



بسمه تعالی

معاون محترم دانشگاه و رئیس مرکز آموزشی و فرهنگی سما واحد.....

موضوع: دستور العمل چاپ کتاب یا نشر پیام سما

سلام علیکم؛



احتراماً، به منظور توسعه ی فعالیت های پژوهشی در مدارس و دانشکده ها و تسریع در فرایند چاپ کتاب، به پیوست، دستور العمل نحوه ی چاپ کتاب توسط نشر پیام سما، جهت بهره برداری ابلاغ می گردد.

خواهشمند است ترفیبی اتخاذ فرمایید تا دستور العمل ضمیمه به مدارس و دانشکده های فنی و حرفه ای سما آن واحد ابلاغ و به نحو مناسب در اختیار اساتید کادر آموزشی مدارس، دانشجویان و دانش آموزان و کارشناسان قرار گیرد و از این پس صرفاً مبنای عمل فرایند چاپ کتاب مفاد این دستور العمل می باشد.

با ابلاغ این دستور العمل مواد ۳۹ تا ۴۲، دستور العمل قبلی به شماره ی ۲۵/۳۸۷۲۶/۲-۲ مورخ ۸۸/۱۱/۱۳ در مورد چاپ کتاب می باشد. گان لم بکن تلقی می گردد.

فاسم قربانی رئیس
معاون آموزشی، پژوهشی و فرهنگی

شعبه: کتبی، ولفنجک پست
دانشگاه آزاد اسلامی، خیابان گرز یکم،
سازمان سما
مسئول پستی:

۱۹۳۹۵-۴۳۶۲
۲۲۱۷۲۱۲۷/۳۰ تلفن
۲۲۲۱۶۱۸۱ فاکس
P.O. Box
19395-4362
ISLAMIC AZAD UNIVERSITY
SASAN
DEPARTMENT OF POSTAL SERVICE

با عنایت به مأموریت سازمان مینی بر تربیت تکنسین و تأکید بر جنبه های مهارتی و فنی در فرآیند آموزش و تأکید ریاست محترم سازمان بر این امر، آثاری در اولویت چاپ قرار می گیرند که شرایط ذیل را داشته باشند:

۱. جنبه علمی و کاربردی داشته و مورد نیاز دانشکده های سما، مراکز علمی مهارتی، بخش بازار کار و صنعت باشند.
۲. با هدف رفع نیازهای فنی و مهارتی دانشجویان دوره کاردانی تدوین شده باشند.
۳. برای کاربران سمایی (اساتید، دانشجویان، دانش آموزان، کادر آموزشی مدارس و کارمندان) قابل استفاده باشند.
۴. از نظر محتوا با سرفصل دروس کاردانی هم خوانی داشته باشند.

ماده ۱: شرایط افراد متقاضی چاپ کتاب:

اعضای هیات علمی، اساتید (حق التدریس و مدعو) و دانشجویان دانشکده های فنی و حرفه ای سما، کادر آموزشی و دانش آموزان مدرسه و کلبه ی کارکنان سمایی می توانند پیش نویس کتاب های خود را جهت بررسی به شورای پژوهشی مرکز سما تحویل دهند.

تبصره ۱: نویسنده (یا مترجم) اصلی باید سمایی باشد و چنانچه نویسنده (یا مترجم) همکار، غیرسمایی باشد، بلامانع است.

ماده ۲: بررسی اولیه کتاب

شورای پژوهشی مرکز سما پس از بررسی و تأیید، پیش نویس کتاب را جهت انجام بررسی های علمی و داوری به یک داور تخصصی (دارای تحصیلات حداقل فوق لیسانس) در رشته ی مربوطه ارسال می نماید.

تبصره ۱- پیش نویس کتب دانش آموزان و دانشجویان قبل از ارسال به داور تخصصی (در مرکز سما) باید مجوز لازم را از معاونت آموزشی، پژوهشی و فرهنگی سازمان کسب نماید.

تبصره ۲- کتب عمومی و غیرمرتبط (با رشته های موجود در دانشکده ها) در صورت صلاحدید معاونت آموزشی، پژوهشی و فرهنگی سازمان به چاپ خواهد رسید.

ماده ۳: مدارک و مستندات مورد نیاز:

در صورت تأیید داور تخصصی و کسب امتیاز لازم (امتیاز بالای ۷۰)، شورای پژوهشی مرکز سما پیش نویس کتاب را به همراه مدارک و مستندات ذیل، به معاونت آموزشی، پژوهشی و فرهنگی سازمان، ارسال می نماید.

۱-۳ فرم داوری تکمیل شده و تأیید شده (پیوست ۱)

۲-۳ فرم تکمیل شده خلاصه اطلاعات و شناسنامه کتاب (پیوست ۲)

۳-۳ سوابق علمی، پژوهشی و تجربی صاحب اثر

۴-۳ نظرات و دلایل صاحب اثر راجع به کاربردی بودن کتاب

۵-۳ نظرات مشروح و مستند داور راجع به کاربردی بودن کتاب

۶-۳ رونوشت آخرین حکم کارگزینی صاحب اثر

۷-۳ فتوکپی شناسنامه و کارت ملی مولف (مترجم)

۸- ۳ یک نسخه الکترونیکی کتاب (CD کتاب) با حجم کمتر از ۱۵ مگابایت

۹- ۲ اگر کتاب قبلاً توسط ناشر دیگری چاپ شده است یک نسخه از آخرین چاپ آن ارسال شود .

۱۰- ۳ طراحی روی جلد و پشت جلد کتاب (روی جلد باید آرم انتشارات پیام سما در سمت راست (بالا) و آرم دانشگاه آزاد اسلامی در سمت چپ(بالا) قرار گیرد.)

تذکر: هرگونه تغییر در آرم یا رنگ آرم ممنوع می باشد.

۱۱- ۳ برای کتاب های ترجمه، ارسال شناسنامه کتاب و فصل اول آن در یک CD جداگانه ضروری است.

۱۲- ۳ تصویر صورت جلسه ی شورای پژوهشی مرکز سما برای تصویب کتاب، جهت چاپ یا نشر پیام سما

ماده ۴: نکات لازم در تهیه پیش نویس کتاب های ارسالی به سازمان

۱- ۴ از تکثیر اوراق کتاب به صورت پشت و رو اجتناب و صرفاً از یکا روی کاغذ برای تکثیر استفاده شود.

۲- ۴ هر نسخه ی پیش نویس کتاب به صورت آیوبیکو(فتری) صحافی شود.از ارسال اوراق به صورت مجزا و یا به صورت صحافی، خودداری شود.

۳- ۴ از ذکر عنوان پدیدآورندگان مانند مهندس، دکتر و... بروی جلد خودداری شود.

۴- ۴ بعد از صفحه ی جلد (در صفحه عنوان) نام کتاب، مشخصات پدیدآورندگان، (اگر کتاب ترجمه باشد نام نویسنده ذکر گردد)، قیمت کتاب و نام آموزشکده نیز ذکر گردد، ذکر عنوان پدیدآورندگان در صفحه عنوان بلامانع می باشد.

۵- ۴ درج هرگونه مشخصات فردی در متن کتاب مجاز نمی باشد.

ماده ۵: بررسی کتاب در سازمان

۱- ۵ کتاب های ارسالی به سازمان ابتدا به کمیته ی تخصصی مربوطه ارجاع داده می شود. پس از بررسی و در صورت تایید کمیته ی مذکور، جهت اخذ شابک، فیپا و مجوز وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی برای چاپ کتاب اقدام می گردد (فلوچارت فرآیند چاپ کتاب توسط نشر پیام سما در پیوست سه آمده است).

تبصره ۱: چنانچه طبق نظر کمیته ی تخصصی، کتابی نیاز به اصلاح داشته باشد، باید نویسنده، اصلاحات مورد نظر داور را در حداقل زمان انجام دهد و کتاب مستقیماً به سازمان ارسال گردد.

ماده ۶: تنظیم قرارداد با عولف (یا مترجم) کتاب:

۱- ۶ پس از اخذ مجوز نشر از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و اعلام به مرکز سما، مرکز نسبت به تنظیم قرارداد با مولف (یا مترجم) اقدام و آن را به سازمان ارسال می نماید. (نمونه قرارداد در پیوست چهار آمده است).

۲- ۶ قرارداد باید در چهار نسخه تهیه و به امضای مولف (یا مترجم) کتاب و معاون سما ی مربوط برسد. (درج مهر معاون سما ضروری است).

۳- ۶ شماره ی قرارداد مذکور باید در مرکز سما مربوطه با ذکر تاریخ ثبت شود.

۴- ۶ مدت قرارداد از زمان صدور مجوز نشر توسط وزارت ارشاد اسلامی محاسبه می شود .

ماده ۷: شرایط چاپ و توزیع کتاب:

۱- ۷ مرکز سما پس از عقد قرارداد، موظف است حداکثر ظرف سه ماه نسبت به چاپ کتاب با تیراژ ۵۰۰ نسخه اقدام نماید.

۲- ۷ مرکز سما موظف است امکان فروش کتاب را در خارج از محدوده سما بررسی نماید و چنانچه امکان فروش آن میسر بود، می تواند تیراژ را تا ۱۰۰۰ نسخه نیز افزایش دهد.

نیمصه ۱: انجام تمامی مراحل قانونی جهت اخذ مجوز چاپ از مراجع ذیربط به عهده ی سازمان است اما چاپ و توزیع کتاب به عهده ی مرکز سما می باشد.

۷-۳ مرکز سما موظف است پس از چاپ کتاب، ۱۵ نسخه از آن را برای سازمان ارسال نماید.

۷-۴ پس از چاپ کتاب، ۱۵ نسخه از کتاب به نویسنده یا مترجم کتاب اهدا می گردد.

۷-۵ چنانچه کتابی با نشر غیرسما به چاپ رسیده باشد و اکنون نویسنده یا مترجم تصمیم بگیرد با نشر پیام سما آن را به چاپ برساند، این امر بلامانع می باشد (شایان ذکر است تمامی قوانین این دستورالعمل باید رعایت گردد).

۸-۵ چنانچه صاحب اثر با مرکز سما قطع رابطه نماید و کتاب مراحل اخذ مجوز چاپ را طی نموده باشد مرکز سما موظف است کتاب را چاپ نماید.

ماده ۸: حق التألیف، مترجمین، مترجمین و حق الزحمه داوران بررسی کننده کتاب ها

کتاب	تعرفه
حق التألیف هر صفحه قطع رحلی	از ۴۰۰۰۰ تا ۶۵۰۰۰ ریال
حق تألیف هر صفحه قطع وزیری	از ۳۵۰۰۰ تا ۶۰۰۰۰ ریال
حق تألیف هر صفحه قطع رقی	از ۴۰۰۰۰ تا ۶۰۰۰۰ ریال
حق الترجمه هر صفحه رحلی	از ۳۰۰۰۰ تا ۶۰۰۰۰ ریال
حق الترجمه هر صفحه وزیری	از ۳۰۰۰۰ تا ۵۵۰۰۰ ریال
حق الترجمه هر صفحه رقی	از ۳۰۰۰۰ تا ۴۵۰۰۰ ریال
حق الزحمه داور یا داوران بررسی کننده هر کتاب تا ۱۰۰ صفحه	۸۰۰۰۰ ریال
حق الزحمه داور یا داوران بررسی کننده هر کتاب از ۱۰۰ صفحه به بالا	۲۰۰۰۰۰ ریال
حق الزحمه داور یا داوران بررسی کننده در کتاب های اصلاحی	۷۰۰۰۰۰ ریال

نیمصه ۱: رقم قطعی حق التألیف (یا حق الزحمه) پرداختی براساس جدول فوق، با توجه به رتبه ی دانشگاهی مولف (یا مترجم)، ارزش علمی -- پژوهشی کتاب و شهرت مولف (یا مترجم) توسط شورای پژوهشی مرکز سما تعیین خواهد شد.

نیمصه ۲: چنانچه نویسنده یا مترجم دو نفر یا بیشتر باشد، حق الزحمه ی تألیف یا ترجمه به نویسنده ی اول تعلق و پرداخت حق الزحمه سایرین به عهده ی فرد مذکور می باشد.

ماده ۹: هزینه های آماده سازی کتاب به شرح جدول ذیل قابل پرداخت است:

ویراستار علمی به ازای هر صفحه (ریال)		ویراستار ادبی به ازای هر صفحه (ریال)		نمونه خوانی به ازای هر صفحه (ریال)		حروفچینی، غلط گیری و صفحه بندی به ازای هر صفحه (ریال)	
رحلی	وزیری	رحلی	وزیری	رحلی	وزیری	رحلی	وزیری
۴۸۰۰	۴۲۰۰	۴۲۰۰	۳۶۰۰	۲۴۰۰	۱۸۰۰	۴۲۰۰	۳۶۰۰

تبصره ۱: طبق قرارداد تمامی هزینه های مربوط به آماده سازی کتاب از قبیل تایپ، ویراستاری، طراحی پشت و روی جلد، پرینت و ... باید به مولف (یا مترجم کتاب) با ارائه فاکتور معتبر بررسی و پرداخت گردد.

ماده ۱۰: پرداخت هزینه های مربوط به چاپ و تشویق کتاب از محل ردیف مربوط در جدول بودجه پژوهشی امکان پذیر است.

ماده ۱۱: در صورت کمبود بودجه در ردیف مربوط به چاپ کتاب، جابه جایی اعتبارات بین ردیف های جدول بودجه پژوهشی حداکثر به میزان مابه التفاوت هزینه های چاپ کتاب با تصویب شورای پژوهشی مرکز امکان پذیر می باشد.

ماده ۱۲: تمامی درآمد حاصله (طی دو سال) از فروش کتاب و یا درآمد حاصله از تجدید چاپ آن، باید به صندوق پژوهشی مرکز واریز گردد.

ماده ۱۳: شرایط نشر و توزیع کتاب در دو سال اول چاپ کتاب:

۱-۱۳ طبق قرارداد، کلیه ی حقوق و امتیازات مادی و معنوی کتاب به مدت دو سال در اختیار سازمان سما و مرکز سمای مربوطه می باشد و مولف (یا مترجم) پس از دریافت حق التألیف یا حق ترجمه خود، هیچ گونه حق دیگری ندارد.

۲-۱۳ در مدت دو سال اول چاپ کتاب، در صورت فروش نماندن نسخه های چاپ شده، مرکز سمای مربوطه موظف است در حداقل زمان ممکن به تجدید چاپ (در ۵۰۰ نسخه) کتاب اقدام نماید.

۳-۱۳ در صورت تجدید چاپ (چاپ دوم یا بالاتر) در دو سال اول چاپ کتاب، مولف (یا مترجم) از مبلغ تشویقی جدول ذیل برخوردار خواهد شد:

تعداد نویسندگان	حداکثر مبلغ پرداختی (ریال)
۱ نفر	۱/۵۰۰/۰۰۰
۲ نفر	۲/۳۰۰/۰۰۰
بیش از ۲ نفر	۲/۷۰۰/۰۰۰
تعداد مترجمین	حداکثر پرداختی (ریال)
۱ نفر	۱/۴۰۰/۰۰۰
۲ نفر	۲/۲۰۰/۰۰۰
بیش از ۲ نفر	۲/۵۰۰/۰۰۰

۴-۱۳ تجدید چاپ کتاب باید در شورای پژوهشی مرکز مورد بررسی قرار گیرد چنانچه تغییری در کتاب صورت پذیرد باید با

مجوز سازمان (معاونت آموزشی، پژوهشی و فرهنگی) انجام شود.

۵-۱۳ بعد از انقضای مدت قرارداد (دو سال) مولف (یا مترجم) کتاب مختار است، همکاری خود با نشر پیام سما را ادامه دهد و یا اینکه کتاب مذکور را توسط انتشارات دیگری به چاپ رساند.

۶-۱۳ مرکز سما موظف است در پایان هر سال گزارشی از وضعیت فروش کتاب را به معاونت آموزشی، پژوهشی و فرهنگی ارسال نماید.

۱۳-۷ چنانچه نویسنده در طی این دو سال بر خلاف تعهد خود عمل نماید، مرکز سما حق شکایت در مراجع قانونی را برای خود محفوظ می‌دارد.

این دستور العمل در ۱۳ ماده و ۸ تبصره تنظیم گردیده است و از زمان ابلاغ لازم الاجرامی باشد.



دید
 ترجمه
 گردآوری

عنوان اثر:

عوامل امتیاز گیری	شرح	محدوده امتیاز	امتیاز داده شده
کاربرد	ارادیت کتاب، از حیث میزان کاربردی بودن	۰-۱۰	
	میزان مفید بودن اثر از نظر رفع نیازهای فنی و مهارتی دانشجویان (گردانی)	۰-۱۰	
سختی موضوع	محدوفاتی محتوایی کتاب با سطح قابل دروس کارندانی (تسین هدف تربیت تکنسین)	۰-۱۰	
	استفاده مطالب مطرح شده به منابع معتبر	۰-۵	
توجه	دقت در طرح مباحث حول یک محور خاص و پرهیز از پراکنده گویی	۰-۵	
	تناسب حجم و محتوا با عنوان مطرح شده	۰-۵	
	کاربرد صحیح اصطلاحات علمی و ویژه های مرتبط فزنی	۰-۵	
	میزان جاری بودن مطالب، استفاده از تخصص و تجربه در تدوین کتاب و استفاده از مثال های کاربردی و تصویر مناسب	۰-۱۰	
	دار بودن مقدمه، سر و سبب، جدول شرح موضوع و صفحیه کتاب و صفحه سر و سبب (مورد اثر ترجمه اثر)	۰-۵	
	میزان سلاست و روانی مطالب، رعایت نکات دستوری و رسم الخط	۰-۵	
دور	کم غلط بودن، کیفیت، تصاویر، نمودارها و جداول و حروف چینی و صفحه آرایی، تناسب جملات و پاراگرافها و در مجموع، میزان گیرایی و جذابیت کتاب	۰-۵	
	چارچوب، جدول بندی و نموداری	۰-۵	
	مورد نیز آموزشکننده های سجا و مراکز علمی مهارتی	۰-۱۰	
بازار باقی	مورد نیز بخشی بازار کار و صنعت	۰-۱۰	
	جمع کل امتیاز:		
در کل با توجه به امتیاز اخذ شده، کتاب، عنوانی الذاکره:			
نام داور:	نام خانوادگی، نام:	میزان تحصیلات:	شماره تماس:
شماره حساب بانکی:	نام بانک:	شعبه:	کد شعبه:
قابلیت چاپ ندارد	قابلیت چاپ دارد	بعد از اصلاحات قابلیت چاپ خواهد داشت	قابلیت چاپ ندارد

- داور محترم ضمن تشکر و قدردانی از ارزیابی این کتاب خواهشمند است نسبت به موارد ذیل عنایت لازم را مبذول فرمایید:
۱. با توجه به مأموریت سازمان سجا نسبی بر تربیت تکنسین و تاکید بر جنبه های مهارتی و فنی در فرآیند آموزش، کتاب هایی در اولویت چاپ قرار می گیرند که جنبه کاربردی داشته و در درجه برای کاربران سجا (اعضای هیئت علمی-کارکنان-معلمین-دانشجویان کاردانی و دانش آموزان) قابل استفاده باشد.
 ۲. خواهشمند است با ذکر دلیل نظرات ارزشمند خود را در خصوص کاربردی بودن کتاب بین فرمایید.
 ۳. حداقل نمره ارزیابی برای چاپ کتاب ۷۰ می باشد لذا کتابهایی که در ارزیابی داوران محترم نمره کمتر از ۷۰ را کسب نمایند قابلیت چاپ نخواهند داشت.
 ۴. در صورت نیاز به توضیحات بیشتر نظرات مبسوط خود را در پشت همین برگه اعلام فرمایید.

تاریخ داوری و اعضا داور:

«بسمه تعالی»

فرم خلاصه اطلاعات و شناسنامه کتاب:

۱- عنوان کتاب:			
۲- نوع اثر:	تالیف: <input type="checkbox"/>	ترجمه: <input type="checkbox"/>	گردآوری و تالیف: <input type="checkbox"/>
۳- مشخصات مولف/مترجم:			
نام و نام خانوادگی:	سطح تحصیلات:	رشته تحصیلی:	
سرنیبه علمی:	واحد:	منطقه:	
۴- رابطه استخدامی صاحب اثر با شما:			
عضو هیات علمی <input type="checkbox"/>	استاد حق التدریس <input type="checkbox"/>	کارمند <input type="checkbox"/>	معلم <input type="checkbox"/>
دانشجو <input type="checkbox"/>	دانش آموز <input type="checkbox"/>		
۵- طیف استفاده کنندگان:			
سائق <input type="checkbox"/>	معلمین <input type="checkbox"/>	کارمندان <input type="checkbox"/>	دانش آموزان <input type="checkbox"/>
۶- مورد استفاده برای رشته/های:			
۷- قیمت کتاب:			

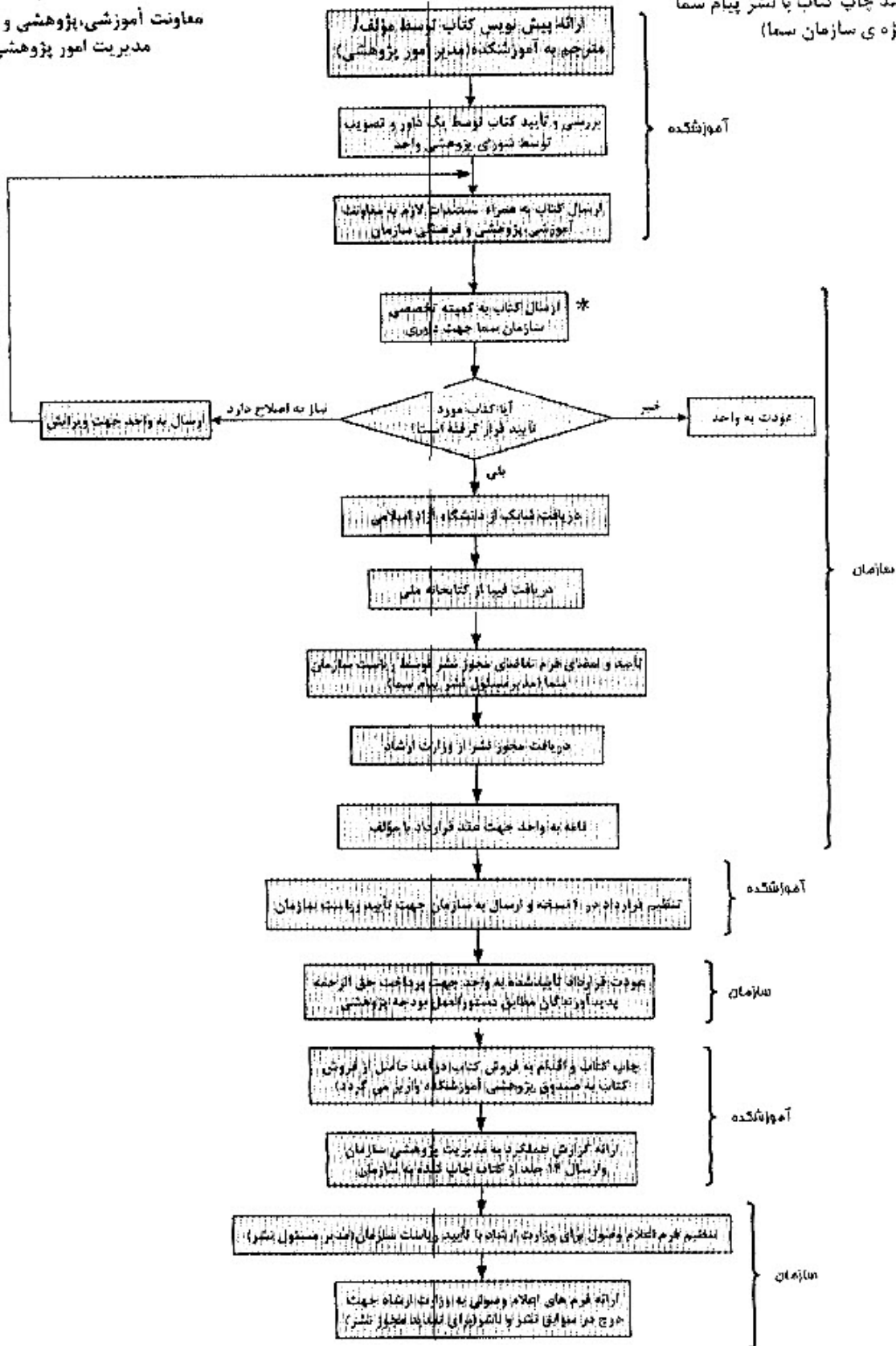


معاونت آموزشی، پژوهشی و فرهنگی
مدیریت امور پژوهشی

باسمه تعالی



فروچارت فرآیند چاپ کتاب یا نشر پیام سما
(ویژه ی سازمان سما)



* تذکره کتابهایی که توسط معاونین محترم دانشگاه در امور سما و رهنمای آموزشگاه های تحت تألیف گردیده است. پس از تأیید کمیته تخصصی جهت تأیید نهایی به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه بها ارسال خواهد شد. در صورت تأیید جهت دریافت ضابطه و هزینه اقدام خواهد شد.

قرارداد چاپ کتاب

ماده ۱- مقدمه- این قرارداد به استناد مجوز شماره ۸۷۳۲۰۶۴۵ مورخ ۲۹/۳/۸۸، سایر کتب مجوز دفتر گسترش تالیف و نشر سازمان مرکزی دانشگاه آزاد اسلامی بین طرفین صلوحه زیر منعقد می گردد.

الف- ناشر: انتشارات پیام سما (وابسته به سازمان بهارین غیر انتفاعی دانشگاه آزاد اسلامی)
 ب- صاحب اثر: فرزند:
 شماره شناسنامه:

آخرین مدرک تحصیلی:

نشان:

به نشانی: نشانی:
 آدرس: هرگونه ابلاغ و یا اظهار قانونی به نشانی های فوق قانونی بوده و هر یک از طرفین قرارداد در صورت تغییر آدرس موظفند مراتب را حداکثر ظرف ۱۵ روز کتبی به طرف مقابل ابلاغ نماید. در غیر این صورت تالیف ابلاغ صحت رسائی به نشانی های فوق قانونی و معتبر تلقی می گردد.

ماده ۲- موضوع قرارداد

چاپ کتاب: اثر ۱۱ عنوان
 مولف: به زبان:
 تعداد تقریبی صفحات:

قطع:

تصویر: مولف / صاحب اثر (مکلف است در اجرای موضوع این قرارداد کلیه صور و هزینه های چاپ کتاب و سایر امور ندره انفیسیس پرداخته پژوهشی سازمان (ویراست) در (به شماره ۳۵۳۸۷۶۳۷۲۰۲ مورخ ۱۳/۱۱/۸۶) را رعایت نماید. مورد مربوطه در دستورالعمل مذکور جزء لاینفک این قرارداد بوده و کلیه مستندات آن به تالیف همین قرارداد رسیده است.
 ماده ۳- مدت قرارداد

عبارت است از: ... سال شمسی از تاریخ: ... تا پایان: ... که در پایان این مدت کلیه حقوق خرد در اختیار ناشر واگذار می نماید.

ماده ۴- تعهدات طرفین

۱- صاحب اثر متعهد می شود به منظور چاپ کتاب اثر را با رعایت کلیه اصول اخلاقی و اخلاقی و حقوق مولف و ناشر و همچنین رعایت کلیه قطع آن، درج تصویر، سردار، جدول و ... شرح روزی هفتاد و پنج عدد از هر صورت یک نسخه پرینت کامل و همچنین یک نسخه کپی از تزیین روی (CI) ناشر تحویل نماید.
 هزینه های آماده سازی کتاب با ارائه فایل کاور و بررسی پرداخت می گردد.
 در صورت تأخیر صاحب اثر در عدم انجام تعهد موضوع قرارداد به ازای هر روز تا حد معادل مبلغ (۱۰۰۰۰۰) (در ماه) به عنوان جریمه از مبلغ قرارداد کسر می شود.

۲- صاحب اثر متعهد می شود در کلیه مراحل چاپ کتاب همکاری لازم را در ناشر انجام دهد.
 هرگونه مورد ناشی از توقف یا توقیف اثر چاپ و نشر که ناشی از قصور یا تخلف ناشر باشد، بر عهده ناشر می باشد.

۳- صاحب اثر پس از عقد قرارداد هیچ راهی ندارد اثر را از کتابخانه یا هر جا که میسر شود دیگر منتشر کند.

- ۶- پس از امضای قرارداد صاحب اثر نمی تواند قرارداد را به هیچ وجه فسخ کند، در صورتی که رضایت ناشر به فسخ صاحب اثر باید هزینه های کارشناسی و خسارت وارده را به ناشر بپردازد.
- ۷- در صورت بروز حوادث قهریه و غیر متوقع، بهمانچه بوده، قرارداد غیر ممکن گردد، قرارداد فسخ می‌شود و در صورتی که بین حوادث باعث تعلیق در انجام موضوع قرارداد گردد، اگر مدت تعیین پیش از آنکه، مد باشد ناشر حق فسخ قرارداد را نخواهد داشت و در صورتیکه مدت تعیین یکسال یا بیش از یکسال باشد، صاحب اثر مکلف است پس از رفع حادثه اقدام به انجام موضوع قرارداد نماید و مدت تعیین به مدت قرارداد اثر زود می‌شود.
- ۸- ناشر متعهد می شود حق ترجمه صاحب اثر را از تاریخ ماه ۱۳۳۱ شمسی انحصاراً اختصاص دهد و مصروف بودجه پژوهشی سازمان سما (پرواست دوم) به شماره ۲۸۷۱۶/۱۰۲ مورخ ۲۵/۰۳/۱۳۸۱ شمسی را در صورتی که اصل مستندون در مقصد گمشودن ششگانه یا تخصصی می‌باشد، در اختیار صاحب اثر قرار دهد. (پس از آنکه مستندون کپی و یا با جمعاً به عدد) (به الحروف) در اختیار صاحب اثر قرار دهد و به ترتیب زیر برده شود.
- ۹- ۲۵٪ مبلغ حق ترجمه بنابر پیمان بنی تقریبی تعداد صفحات، پس از تحویل کامل نویسنده صاحب اثر پرداخت گردد.
- ۱۰- ۷۵٪ باقیمانده حداکثر تا بیست و دو روز پس از تحویل و نشر کتاب در اختیار صاحب اثر برده خواهد شد.
- ۸- برپایش اثر و جهدها ناشر است. نویسنده نظر یا تغییرات اصلاحی در هر زمانی و از طریق ناشر صورت می‌گیرد.
- ۹- صاحب اثر نمی تواند پس از تأیید اثر در شورای پژوهشی معاونت مساعی موضوع ماده ۳۹ دستور العمل اخذ تخصیص و مصرف بودجه پژوهشی سازمان سما، از پیمان نامه دوره آن معافاً تغییرات معترضی یا ساختاری به متن کتاب دهد و اگر بنا به دلایل خاصی به تغییرات اساسی نیاز باشد، باید مجدداً در شورای مذکور مطرح گردد و پس از تأیید شورای پرداخت کلیه مخارج ناشی از تغییر متن به عهده صاحب اثر است.
- ۱۰- صاحب اثر در مقابل حق ترجمه، کلیه حقوق خود را نسبت به اثر از ۱۳۳۱ شمسی به پیش و انگیزه می‌تواند حق انتشار به هر صورت و عنوان در مدت مذکور منحصرانه بخواهد به ناشر بدهد.
- ۱۱- صاحب اثر متعهد می شود که قبلاً هیچ گونه جنس نیست به انتشار اثر موضوع این قرارداد در زمینه‌های دیگری (حقیقی یا حقوقی) آراگذار نکرده باشد، و در صورتی که در این مورد تصمیمی بگیرد داشته باشد، صاحب اثر جوابگو خواهد بود و ناشر مسئولیتی نخواهد داشت و کلیه خسارت وارده به ناشر نیز بر عهده وی خواهد بود.
- ۱۲- مسئولیت صحت مطالب کتاب بر عهده صاحب اثر است.
- ۱۳- صاحب اثر اظهار نظر های ناشر را در مورد اصلاح، حذف مطالب نامتناسب و سایر موارد می‌پذیرد.
- ۱۴- در صورت بروز اختلاف یکجانبه ایات به نفع هر یک از یکدیگر، به‌دلیل سازمان صدور نظر فوری در مورد هر یک از تغییرات نامتناسب صاحب اثر و یکجانبه نظر مرضی طرفین به عنوان مورد اختلاف، دوری مسیبت به موضوع اختلاف نظر و حسن اختلاف می‌تواند رای هیات مذکور فایده اختلاف خواهد بود.
- ۱۵- در صورتی که ناشر نخواهد راساً به جیب های حقوقی پس از ۲ سال از آنکه، صاحب اثر حق تواند با ناشر دیگری قرارداد منعقد نماید در این صورت، هر گاه ناشر مذکور، بعد از آنکه اثر را از روی کپی چاپ شده ناشر اولی

افست نماید لازم است آن ناشر قرارداد جداگانه ای با ناشر اولیه منعقد کند و متیاز استفاده از متن چنان شده در
از ناشر قبلی تحصیل نماید.

۱۶- در صورت تعلق کسور قانونی به موضوع قرارداد پرداخت آن بعهده مؤلف می باشد که توسط ناشر از مبلغ
قرارداد کسر و به حساب سازمان های ذربیط واریز خواهد شد. لازم به ذکر است در صورت ارائه تعهد حساب
از سازمان های مربوط توسط مؤلف و تأیید امور مالی ناشر نسبت به پرداخت آن به بربط اشاره خواهد شد.
مابایت بر ارزش افزوده در صورت تعلق بعهده ناشر است.

۱۷- هر گاه صاحب اثر به تعهدات بالا عمل ننماید تعهدات ناشر منتهی می گردد.

این قرارداد در تاریخ..... بین طرفین منعقد و در ۴ نسخه، در ۲ ماده و ۲ تبصره و ۱۷ بند تنظیم و مبادله شده است هر ۴
نسخه دارای ارزش مساوی و حکم واحد را دارد.

نام و نام خانوادگی ناشر (سعید شفائی)

امضا:

معاون محترم دانشگاه و رییس مرکز آموزشی و فرهنگی سما واحد

نام و نام خانوادگی:

امضا:

نام و نام خانوادگی صاحب اثر:

امضا: