

بسمه تعالی



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

دانشگاه بناب

معاونت آموزشی و پژوهشی دانشگاه

آیین نامه انتشارات دانشگاه بناب

مصوب سال ۱۴۰۰

## آیین‌نامه انتشارات دانشگاه بناب

شورای انتشارات دانشگاه بناب در راستای تحقق بخشیدن به اهداف کلان دانشگاه برای توسعه و ارتقای مستمر کیفیت پژوهش و فناوری، با هدف سامانبخشی و مدیریت انتشار مجلات علمی و کتاب به صورت چاپی و الکترونیک به زبان‌های مختلف تشکیل می‌گردد. با توجه به رشد و تحول فرهنگی و علمی و پیشرفت‌ها و تحولات گسترده جهانی در صنعت چاپ و نشر و با توجه به نیاز روزافزون جامعه، هیات علمی و دانشجویان دانشگاه ها، " آیین‌نامه انتشارات دانشگاه بناب" با ارکان و مقررات زیر ابلاغ می‌شود:

**ماده ۱:** تعاریف برخی از اصطلاحات به کار رفته در این آیین‌نامه به شرح ذیل است:

**۱-۱- دانشگاه:** منظور دانشگاه بناب است.

**۱-۲- شورای انتشارات:** شورایی است که سیاستگذاری، نظارت و تصمیم‌گیری نهایی در حوزه چاپ و توزیع کتاب را بر عهده دارد.

**۱-۳-۱- اثر:** به هرگونه تصنیف، تألیف، ترجمه، تدوین و تصحیح متون اطلاق می‌شود که بصورت ذیل تعرف می‌شوند:

**۱-۳-۱-۱- تصنیف کتاب:** تدوین مجموعه‌ای که حداقل ۲۰ درصد آن را دیدگاه‌های جدید و نوآوری‌های علمی نویسنده یا نویسندگان تشکیل دهد و با تحلیل یا نقد دیدگاه‌های دیگران در یک موضوع مشخص همراه باشد؛ اگر چه قبلاً آن‌ها را در مقاله‌های خود منتشر کرده باشند.

**۱-۳-۱-۲- تألیف کتاب:** سامان‌دهی مجموعه‌ای از داده‌های علمی و نظریات پذیرفته شده در موضوعی خاص و تخصصی بر اساس تحلیل یا ترکیب مبتکرانه که معمولاً با نقد یا نتیجه‌گیری همراه است. گرچه ممکن است قوانین پایه و قواعد علمی و عمومی حاکم بر موضوع کتاب از منابع موجود در ادبیات علمی گذشته بیان شود، نحوه بیان محتوای کلی و ساختار و ادبیات کتاب نوین است و مبتنی بر برداشتها و تجربه نویسنده است. بدیهی است که این نوع کتاب نباید صرفاً از ترجمه و بهم متصل کردن مطالب کتاب‌های دیگر تهیه شده باشد. به همین ترتیب، مواردی نظیر ترجمه و گردآوری دستورات عمل دستگاه‌ها، *data sheet*، متون استاندارد، آیین‌نامه‌ها، *Handbook* و گزارش‌های فنی در این دسته بندی قرار نمی‌گیرند. همچنین انتظار می‌رود در کتاب‌های تالیفی، مقدار قابل قبولی از مطالب کتاب به مقالاتی ارجاع شده باشند که صاحب اثر در مجلات معتبر به چاپ رسانده است. در صورتی که محتوای کتاب صرفاً آموزشی و مربوط به یکی از دروس پایه‌ای در یکی از رشته‌های دانشگاهی باشد و مولف در تدریس آن درس مجرب و در رشته تخصصی (مربوط به موضوع درس)، صاحب نظر و در سطح ملی یا بین‌المللی شناخته شده باشد، به تشخیص شورای انتشارات و بدون نیاز به ارجاع به مقالات منتشر شده مولف، اثر می‌تواند تالیف تلقی شود.

**۱-۳-۱-۳- تدوین و گردآوری کتاب:** نوشته‌ای است که پدیدآورنده آن، مطالبی را متناسب با موضوعی خاص از کتاب‌های مختلف جمع‌آوری می‌کند و با بیان خود این مطالب را با ایجاد ارتباط منطقی و قابل درک کنار هم قرار می‌دهد. کتاب گردآوری شده می‌تواند از ترجمه قابل فهم کتاب‌های مختلف مرتبط با موضوع با برداشتهاى شخص نویسنده (و نه کپی‌برداری از کتاب‌های ترجمه شده دیگر) تهیه شود. کتاب تدوینی اثری است که خواننده مجموعه‌ای منظم و هماهنگ از مطالب کتاب‌های مختلف مربوط با موضوع کتاب را در نوشتاری واحد و به صورت منسجم جمع‌آوری کرده است.

۱-۳-۴- تصحیح انتقادی کتاب: معرفی نسخه بدل‌های موجود در جهان؛ تشخیص صحیح‌ترین و نزدیک‌ترین نسخه به زمان حیات مؤلف؛ به‌کارگیری روش تحقیق؛ شرح و توضیح مستندات متن؛ ذکر مآخذ و منابع استفاده شده با استناد به شواهد و کتاب‌شناسی آن‌ها؛ تکمیل نواقص؛ چه در عبارت و چه در محتوا و داوری در بهترین برداشت و نظایر آن. (رشته تخصصی مصحح باید با موضوع کتاب منطبق باشد).

۱-۳-۵- ترجمه: اثری است از زبان‌های خارجی به زبان فارسی یا بالعکس که با حفظ اصالت متن اصلی برگردانده می‌شود.

۱-۴- صاحب‌اثر: شخص یا اشخاصی است که تمام حقوق مادی و معنوی اثر، متعلق به او یا آن‌هاست که بر اساس قرارداد، حقوق آن برای همیشه یا برای مدتی معین به اداره انتشارات دانشگاه واگذار می‌شود.

۱-۵- قرارداد: سندی است که به منظور ایجاد تعهد بین صاحب‌اثر و دانشگاه تنظیم و مبادله و در آن، مواردی چون میزان حق‌الزحمه، نحوه پرداخت، شیوه و مقطع زمانی تحویل اثر، تعداد صفحات، شمارگان و ضوابط چاپ و انتشار مشخص می‌شود.

۱-۶- حق‌الزحمه: مبلغی است که در ازای انجام هر یک از تعهدات یا خدمات، بر مبنای آخرین مصوبات دانشگاه بناب، به عامل آن پرداخت می‌شود.

۱-۷- ویرایش: انجام هرگونه اصلاح یا حک در یک اثر است که از نظر کیفیت به سه صورت ذیل انجام می‌گیرد:

۱-۷-۱- علمی: ویرایش علمی به بررسی موضوعی و تخصصی محتوای اثر، مقابله متن با اصل منابع و رفع اشکالات و ابهامات و تحقیق در صحت یا سقم آن و بررسی منابع متن و سایر مواد مربوط می‌پردازد.

۱-۷-۲- ادبی: ویرایش ادبی به بررسی اثر بر مبنای شیوه‌نامه، بدون تغییر در محتوای علمی و اصلاح اشکالات نگارشی و دستوری، نشانه‌گذاری و روانی جملات، یک دست کردن پانویس‌ها، ارجاعات، کتابنامه، نمودارها، جدول‌ها، فهرست‌ها و پاراگراف‌بندی و موارد مشابه آن می‌پردازد.

۱-۷-۳- فنی: در ویرایش فنی، نوع قلم و شماره آن در تمامی متون بر اساس زیبایی (شامل متن اصلی و فرعی، صفحه حقوقی، زیرنویس‌ها، فرمول‌ها، ...) بر مبنای شیوه‌نامه نشر دانشگاه بناب تعیین و اعمال می‌شود.

۱-۸- کتب درسی: کتابی که بخشی از سرفصل درس را پوشش دهد.

۱-۹- کتب کمک‌درسی: کتابی که به تقویت و درک مطالب یک درس کمک کند.

۱-۱۰- کتب غیر درسی: کتابی که از نوع درسی و کمک‌درسی نباشد.

## ماده ۲: شورای انتشارات دانشگاه

۲-۱- شورای انتشارات از اعضای زیر تشکیل می‌شود:

- معاون آموزشی و پژوهشی به عنوان رئیس شورای انتشارات دانشگاه.

- مدیر پژوهشی دانشگاه.

- رئیس کتابخانه مرکزی و انتشارات دانشگاه به عنوان دبیر شورای انتشارات دانشگاه.

- روسای دانشکده‌ها.

- دو نفر از اعضای هیات علمی دانشگاه به پیشنهاد رئیس کتابخانه مرکزی و انتشارات و تایید معاون آموزشی و پژوهشی.

تبصره ۱: احکام قانونی اعضای شورا توسط رئیس دانشگاه برای مدت دو سال برای اعضای حقیقی ابلاغ می‌گردند.

**تبصره ۲:** رئیس دانشگاه اختیار دارد هر زمان که صلاح بداند در جلسات شورا شرکت نموده و دارای یک حق رأی می‌باشد.

۲-۲- اداره امور شورای انتشارات دانشگاه بر عهده رئیس کتابخانه مرکزی و انتشارات دانشگاه بوده و کلیه تصمیمات زیر نظر معاون آموزشی و پژوهشی دانشگاه صورت می‌پذیرد.

۲-۳- جلسات شورا با پیشنهاد دبیر شورای انتشارات و با حضور اکثریت اعضاء تشکیل می‌شود و مصوبات شورا با رای نصف بعلاوه یک اعضاء لازم الاجراست.

۲-۴- اعضای شورا باید به طور مرتب در جلسات شرکت نمایند و یا قبل از تشکیل جلسه، عدم حضور خود را کتبا به دبیر شورا اعلام نمایند. در صورت عدم حضور بیش از ۲ جلسه‌ی متوالی و ۳ جلسه‌ی متناوب در طول سال بدون عذر موجه، عضویتشان لغو می‌گردد.

۲-۵- شورا می‌تواند در صورت لزوم از افراد صاحب‌نظر خارج از ترکیب اعضای شورا (بدون حق رأی) برای بررسی و اظهارنظر تخصصی دعوت نماید.

۲-۶- حضور صاحب اثر در جلسه شورای انتشارات با تشخیص رئیس شورا و بدون حق رأی بلامانع است.

### ماده ۳: وظایف شورای انتشارات دانشگاه

۳-۱- بررسی، تدوین و اصلاح آیین‌نامه و دستورالعمل‌های ضروری برای پیشبرد اهداف شورای انتشارات دانشگاه.

۳-۲- تدوین برنامه و پیش‌بینی بودجه‌ی سالانه انتشارات.

۳-۳- بررسی و تصویب چاپ، تجدید چاپ و نشر آثاری که توسط اعضای هیات علمی دانشگاه‌ها، محققین، مترجمین و مولفین به شورای انتشارات می‌رسد و مشمول اهداف و مفاد این آیین‌نامه می‌باشد.

**تبصره ۱:** اساتید مدعو دارای مدرک دکتری با نظر شورای پژوهشی دانشگاه و شورای انتشارات دانشگاه می‌توانند اقدام به انتشار کتاب نمایند.

۳-۴- شورا می‌تواند علاوه بر کتاب‌هایی که به شورا می‌رسد خود نیز هر سال تعدادی از آثار فارسی و خارجی سودمند را برای تالیف و ترجمه به متخصصین موضوع پیشنهاد کند.

۳-۵- سیاست‌گذاری در زمینه نیازسنجی، بازاریابی و فروش کتاب‌های منتشر شده.

۳-۶- تعیین حق الزحمه برای داوران آثاری که برای چاپ پذیرفته شده اند.

۳-۷- تعیین قطع، تیراژ چاپ، نوع جلد و قیمت آثار.

۳-۸- بررسی تقاضای تجدید چاپ آثاری که حداقل یک‌بار در سلسله انتشارات دانشگاه چاپ شده‌اند.

۳-۹- تعیین چاپخانه برای چاپ آثار.

**ماده ۴:** آثاری که در شورای انتشارات تصویب می‌شوند باید بر روی جلد آن‌ها نشانه دانشگاه بناب، شماره مسلسل، شابک و عبارت «انتشارات دانشگاه بناب» درج گردد.

**تبصره ۱:** درج آرم انجمن‌های علمی بر روی جلد کتاب با تایید شورای انتشارات دانشگاه امکانپذیر است.

**تبصره ۲:** در صورتیکه کتاب مراحل داوری یا ویراستاری را در دانشگاه طی نماید، صاحب اثر نمی‌تواند تقاضای حذف نام دانشگاه را از روی جلد داشته باشد.

**تبصره ۳:** صاحب اثر با امضای تعهدنامه‌ای، متعهد می‌شود که شرایط مندرج در تبصره ۲ ماده ۴ را رعایت کند.

**تبصره ۴:** مسئولیت مندرجات هر اثر از هر جهت به عهده صاحب اثر است.

**تبصره ۵:** حق التالیف و یا حق ترجمه به صاحبان اثر توسط دانشگاه پرداخت نمی‌گردد.

**ماده ۵:** آثار تصنیفی، تألیفی و تصحیحی، پس از احراز شرایط زیر قابل پذیرش خواهند بود:

۵-۱- مرتبط بودن موضوع کتاب با رشته تخصصی مؤلف.

۵-۲- صاحب اثر تصنیفی یا تألیفی (مؤلف اول)، باید حداقل دارای شش مقاله علمی پژوهشی در مجلات معتبر و مرتبط با موضوع درخواست باشد و حداقل در چهار مقاله به عنوان نویسنده مسول باشد.

**تبصره ۱:** به ازای هر مقاله، یک طرح خارج از دانشگاه یا ثبت اختراع تأیید شده مرتبط با موضوع اثر می‌تواند جایگزین شود.

**تبصره ۲:** داشتن مدرک تحصیلی دکترا برای همکاران مولف در رشته مربوطه الزامی است.

۵-۳- برای آثار تألیفی و تصنیفی داشتن حداقل سه سال سابقه آموزشی و پژوهشی در رشته تخصصی کتاب در مراکز آموزشی و پژوهشی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی و حوزه‌های علمی برای مولف اول الزامیست.

۵-۴- آثار تالیفی و تصنیفی باید از منابع و مآخذ دست اول، به‌روز و معتبر در زمینه علمی-تخصصی مورد نظر استفاده شود و در نگارش آن اخلاق پژوهش و امانتداری علمی رعایت شده باشد.

۵-۵- صاحب اثر، حداقل یک فصل، عناوین و سرفصل سایر بخش‌های کتاب را همراه با فهرست منابع مورد استفاده برای بررسی، به گروه آموزشی مربوطه تحویل دهد.

**ماده ۶:** اثر ترجمه‌ای با شرایط ذیل قابل پذیرش خواهد بود:

۶-۱- کتاب مورد ترجمه باید درسی باشد و حداقل ۳۰٪ سرفصل درس یا دروس مصوب دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی را پوشش دهد.

۶-۲- کتاب‌هایی که تحت عنوان حل مسایل، دستورالعمل کار آزمایشگاه، اطلاعات عمومی و ... به انتشارات دانشگاه تحویل داده شود در اولویت چاپ قرار نمی‌گیرد.

۶-۳- کتاب‌های ترجمه‌ای که غیر درسی باشند و همچنین مستخرج از پایان نامه باشند در اولویت چاپ قرار نمی‌گیرند.

**تبصره ۱:** تصمیم نهایی در مورد اولویت چاپ و نوع اثر بر عهده شورای انتشارات دانشگاه می‌باشد.

۶-۴- کسب موافقت صاحب اثر و کلیه مسولیت‌های ناشی از آن به عهده مترجم خواهد بود.

۶-۵- مترجم باید حداقل دارای دو سال سابقه تدریس با درجه دکتری باشد.

**تبصره ۲:** داشتن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی برای مترجمین همکار در رشته مربوطه الزامی است.

۶-۶- کتاب مورد ترجمه باید از انتشارات معتبر دنیا باشد و باید آخرین ویرایش و چاپ کتاب از زبان اصلی مؤلف مبنای ترجمه قرار گیرد و مترجم، متن اصلی را برای تطبیق ترجمه با آن در اختیار شورای انتشارات قرار دهد.

**تبصره ۳:** تاریخ انتشار آخرین ویرایش و چاپ اثر پیشنهادی نباید بیش از ده سال باشد. تشخیص اعتبار انتشارات بر عهده شورای انتشارات می‌باشد.

**تبصره ۴:** آثار منحصر به فرد با تشخیص شورای انتشارات دانشگاه از شمول تبصره ۳ ماده ۶ مستثنی هستند.  
۶-۷- ارائه ترجمه عنوان، فهرست مطالب و حداقل یک فصل و یا ۱۰ درصد از محتوای اصلی از کتاب الزامی است.  
**تبصره ۵:** اثر زبان اصلی باید بطور کامل ترجمه شود.

.....  
**ماده ۷: آثار تدوین و گردآوری با شرایط ذیل قابل پذیرش خواهد بود:**

۷-۱- برای تدوین و گردآوری، دارابودن حداقل دو سال سابقه آموزشی و پژوهشی برای گردآورنده اول ضروری است.  
۷-۲- داشتن حداقل سه مقاله معتبر تخصصی مرتبط با موضوع کتاب که گردآورنده به عنوان نویسنده مسئول باشد.

.....  
**ماده ۸: مراحل بررسی و تصویب آثار:**

۸-۱- هرگونه پیشنهاد چاپ اثر، بعد از تهیه و تکمیل فرم مخصوص با مستندات مربوط و پیش از طرح در شورای انتشارات، باید در شورای اجرایی گروه، شورای پژوهشی دانشکده مربوطه و شورای پژوهشی دانشگاه طرح و تصویب شود.

**تبصره ۱:** آثاری که مربوط به گروه آموزشی خاصی نیستند، در شورای پژوهشی و شورای انتشارات دانشگاه قابل بررسی هستند.

**تبصره ۲:** تهیه کنندگان آثار باید هنگام ارائه پیشنهاد خود به گروه، توضیحات و مدارک لازم برای نشان دادن لیست تعدادی از کتابهای موجود در این زمینه را ارائه کنند.

**تبصره ۳:** در مواردی که یک فرد چند اثر را به طور همزمان در دست تألیف دارد، تصویب اثر در شورای انتشارات دانشگاه، مانع از پذیرش آثار بعدی پدیدآورنده نمی‌شود. اما ترجمه همزمان چند اثر قابل قبول نیست و ارائه درخواست ترجمه برای یک کتاب منوط به تعیین تکلیف نهایی اثر ترجمه‌ای قبلی می‌باشد.

۸-۲- بعد از تایید اولیه اثر در شورای پژوهشی و سپس انتشارات دانشگاه، برای داوری به یک نفر داور داخلی و یک نفر داور خارجی صاحب نظر در این زمینه ارسال خواهد شد.

**تبصره ۴:** انتخاب داوران به صورت محرمانه و بدون هماهنگی با صاحب اثر خواهد بود.

۸-۳- پس از بررسی همه جانبه اثر به وسیله داوران، شورای انتشارات دانشگاه نظر خود را به صورت کتبی به متقاضی اعلام می‌دارد.

۸-۴- با تشخیص شورای انتشارات، اثر تصویب شده در صورت نیاز باید به ویراستاری علمی و ادبی ارجاع گردد.

۸-۵- اثر مورد تأیید داوران و ویراستاران، بعد از اعمال اصلاحات، در نسخه‌ای پالوده، به وسیله صاحب اثر در اختیار شورای انتشارات قرار می‌گیرد. در صورت عدم نظرات داوران و ویراستاران، انتشارات از نشر و چاپ کتاب معذور خواهد بود.

۸-۶- اثری که برای ترجمه تصویب می‌شود، در صورتی که زیر چاپ بودن آن از سوی مرکز نشر دانشگاهی اعلام گردد، مصوبه شورای انتشارات لغو می‌شود.

.....  
**ماده ۹: نحوه پرداخت حق الزحمه**

حق الزحمه صاحبان اثر، داوران به شرح زیر محاسبه و پرداخت می‌گردد:

۹-۱- هزینه‌های چاپ و انتشار کتاب به ترتیب ۶۰٪ به عهده دانشگاه و ۴۰٪ به عهده صاحب/صاحبان اثر خواهد بود. ۶۰٪ هزینه کتاب بعد از طی مراحل اداری چاپ کتاب قابل پرداخت می‌باشد و حداقل تیراژ چاپ کتاب ۲۰۰ و حداکثر ۵۰۰ جلد می‌باشد.

تبصره ۱: ۴۰٪ از تیراژ به صاحب/صاحبان اثر تعلق می‌گیرد.

تبصره ۲: پرداخت هزینه داوری فقط در چاپ نوبت اول به عهده دانشگاه خواهد بود.

تبصره ۳: حق‌الزحمه ویراستاری ادبی آثار پذیرفته شده برای چاپ، مبلغ ۲۰۰۰۰۰۰ ریال قابل پرداخت می‌باشد.

.....

#### ماده ۱۰: چاپ و نشر

۱۰-۱- انتشارات دانشگاه بعد از تصویب چاپ یک اثر به وسیله شورای انتشارات دانشگاه بر اساس ضوابط مصوب ابلاغ شده توسط شورا، فایل نهایی اثر بر روی CD از صاحب اثر دریافت می‌کند.

۱۰-۲- جنس کاغذ و طرح روی و پشت جلد با مشورت صاحب اثر، به وسیله انتشارات دانشگاه تعیین خواهد شد.

۱۰-۳- تعیین تیراژ هر کتاب در بازه ۲۰۰ تا ۵۰۰ جلد به عهده شورای انتشارات دانشگاه است.

۱۰-۴- در شناسنامه کتاب، درج نام ویراستاران الزامی است.

۱۰-۵- درج بیوگرافی صاحبان آثار، بر حسب تشخیص شورای انتشارات صورت می‌گیرد.

.....

#### ماده ۱۱: تجدید چاپ

۱۱-۱- در صورتی که نسخه‌های اثری نایاب شود، با درخواست صاحب اثر و تصویب شورای انتشارات، تجدید چاپ آن اثر مجاز خواهد بود.

تبصره ۱: هزینه قابل پرداخت تجدید چاپ اثر همانند چاپ اول خواهد بود.

۱۱-۲- اگر انتشارات دانشگاه به علت محدود بودن امکانات، به تجدید چاپ اقدام نکند، صاحب اثر می‌تواند با اخذ مجوز کتبی از انتشارات دانشگاه، با ناشر دیگری اقدام به چاپ کند.

۱۱-۳- صاحب اثر باید پاسخ مستدل و لازم را در مورد انتقادات و ایراداتی که احیاناً بر چاپ قبلی اثر وارد آمده است به شورای انتشارات دانشگاه ارائه کند.

۱۱-۴- صاحب اثر موظف است حداکثر تلاش خود را برای درج آخرین اطلاعات تکمیلی در متن اثر به صورت ضمیمه و انجام اصلاحات لازم در تجدید چاپ به عمل آورد.

.....

#### ماده ۱۲: قیمت، تخفیف، اهدا و مبادله

۱۲-۱- شورای انتشارات دانشگاه مجاز است آثار انتشاراتی خود را به شرح زیر اهداء نماید:

الف- کتابخانه مرکزی دانشگاه پنج نسخه.

ب- دانشگاه‌ها، سازمان‌ها و موسسات آموزشی و پژوهشی، علمی، فرهنگی، مراکز نشر و متخصصان مرتبط با معرفی صاحب اثر (هر کدام یک نسخه و حداکثر ده نسخه در مجموع).

پ- کتابخانه ملی، داوران، ویراستاران، جشنواره‌ها و مجامع مختلف و انجمن‌ها به منظور تبلیغ اثر با نظر رئیس شورای انتشارات.

**تبصره ۱:** لازم به ذکر است که برای ثبت نهایی کتاب در اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان و خانه اردوبادی، در مجموع پنج نسخه از کتاب توسط انتشارات تامین می‌گردد.

**تبصره ۲:** جهت مصارف اهداء و تبلیغ، ناشر میتواند ده درصد بیش از تیراژ مقرر چاپ نماید و بابت آن هیچ گونه وجهی به صاحبان اثر پرداخت نخواهد کرد و نیز بابت آن هیچگونه وجهی نیز از آنان دریافت نخواهد کرد.

**۱۲-۲-** قیمت‌گذاری کتاب توسط کارشناسان انتشارات، با در نظر گرفتن صرفه و صلاح دانشگاه انجام می‌گیرد.

**۱۲-۳-** شورای انتشارات دانشگاه مجاز است کتاب‌های چاپی خود را که بیش از ده سال از چاپ آن‌ها گذشته باشد (موجودی انبار) - به افراد حقیقی و حقوقی با تخفیف مناسب به فروش برساند.

**۱۲-۴-** شورای انتشارات دانشگاه مجاز است در فروش آثار انتشاراتی خود تخفیف‌هایی به دانشجویان، اعضای هیات علمی، محققان، کارشناسان، کتابفروشی‌ها و کتابخانه‌های عمومی در نظر بگیرد. در هر صورت سقف تخفیف نباید از سقف هزینه توزیع هر جلد تجاوز نماید.

.....

این آیین‌نامه در ۱۲ ماده، در سلسله جلسات مجازی در مورخ ۱۳۹۹/۰۴/۱۴ شورای انتشارات دانشگاه به تصویب رسید و پس از بررسی مقدماتی در شورای پژوهشی دانشگاه در جلسه مورخ ۱۴۰۰/۰۹/۰۸، در تاریخ ۱۴۰۰/۱۲/۱۵ به تصویب نهایی هیات ریسه دانشگاه رسیده است.