

مقدمه

آئین نامه انتشارات دانشگاه گیلان به منظور تسهیل در امر چاپ، پذیرش، نشر، نحوه انعقاد قرارداد، تعیین حقوق صاحب (صاحبان) اثر و سایر خدمات مربوط به آماده سازی اثر و نظایر آن که تمام یا بخشی از هزینه های آن از محل اعتبارات پژوهشی پرداخت می شود، تنظیم گردیده است. در آئین نامه پیشنهادی حاضر نحوه قیمت گذاری، تعیین تیراژ، فروش، اهداء و ... آثار، مشخص و جایگزین آئین نامه های قبلی می گردد.

ماده یک: اهداف

الف - نشر تحقیقات و آثار جدید معتبر به زبان فارسی یا زبان های خارجی.

ب - احیاء و نشر متون کهن معتبر و ممتاز خصوصاً متونی که منبع علوم و معارف اسلامی و تاریخ فرهنگ ایران به ویژه گیلان محسوب می شود.

پ - چاپ و نشر کتاب های جدید مرجع اعم از راهنماها، لغت نامه، مجموعه مقالات، اصطلاحات علمی، فهرست ها و کتاب شناسی.

ت - چاپ و نشر کتب درسی و کمک درسی دانشگاه ها اعم از موارد ماده دو.

ث - مشارکت در رفع کمبودها و کاستی های موجود در کتب درسی رشته های مختلف.

ماده دو: تعاریف

الف - اثر: منظور از اثر، هر گونه تصنیف، تألیف، ترجمه، تدوین (به شیوه گردآوری)، تصحیح انتقادی کتاب و همچنین هر گونه پژوهشی است که با تشخیص شورای پژوهشی دانشگاه قابل چاپ و نشر باشد.

۱ - تصنیف: مجموعه ای است که پیام اصلی آن بر اساس دیدگاه ها و نوآوری 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 یک سوم را دیدگاه های جدید نویسنده یا نویسندگان تشکیل می دهد هر چند که ممکن است آنها را قبلاً در مقالات خود منتشر کرده باشند.

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

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

پ - 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.

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

ث - ویرایش: انجام هر گونه حکم 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 و سبکی متن، 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 لاتین اسامی خارجی، کنترل املائی متن، نشانه گذاری و جایگزینی معادل فارسی واژگان و اصطلاحات طبق متن قرارداد.

۲ - ویرایش علمی (محتوایی): انجام هر گونه اصلاح علمی شامل بررسی موضوعی و تخصصی محتوای اثر، مقابله متن 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، کتاب‌نامه، نمودارها، جداول، فهرست تصاویر و غیره، بازبینی واژه‌نامه، پاراگراف بندی، دستور حروفچینی - تعیین صفحات هر بخش و هر فصل و تنظیم صفحات اول و آخر کتاب - درجه‌بندی عناوین اصلی و فرعی، مشخص کردن موارد مبهم و تناقض‌ها و اشکالات در متن.

۴- **ویرایش اساسی (جامع):** کلیه موارد ویرایش‌های فنی، علمی و ادبی.

ج- خرید اثر:

۱- **خرید دائمی:** واگذاری تمام حقوق مادی صاحب اثر در تمامی چاپ‌ها 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 می‌شود.

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

ج: **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 سه: 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- مصنف یا حداقل یکی از مصنفان باید عضو هیات علمی دانشگاه گیلان و دارای حداقل ۵ سال سابقه تدریس و یا تحقیق در زمینه تخصص مربوطه باشد.

تبصره ۱: اعضای هیات علمی بازنشسته دانشگاه از امتیازات برابر با اعضای هیات علمی شاغل بهره‌مند هستند.

۲- مصنف حداقل دارای ده مقاله علمی- پژوهشی در نشریات معتبر داخلی و خارجی باشد که ۵ مورد از آنها باید در حوزه اثر تصنیفی باشد.

تبصره ۲: چنانچه تبحر نگارنده برای شورای پژوهشی دانشگاه محرز شود (مثلاً در رشته هنر) اثر قابل بررسی خواهد بود.

۳- کتابهای تصنیفی می‌توانند به صورت مشترک با اعضای هیات علمی سایر دانشگاه‌ها و یا موسسات پژوهشی تهیه شود.

ماده چهار: ضوابط انتخاب کتاب برای تألیف و شرایط مؤلف:

الف- ضوابط برای تألیف

۱- کتاب ترجیحاً درسی و یا 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- مؤلف یا حداقل یکی از مولفان باید عضو هیات علمی دانشگاه گیلان بوده و دارای حداقل ۳ سال سابقه تدریس و یا تحقیق در زمینه تخصص مربوطه باشد.

تبصره ۱: اعضای هیات علمی بازنشسته دانشگاه از امتیازات برابر با اعضای هیات علمی شاغل بهره‌مند هستند.

۲- مؤلف حداقل دارای ۵ مقاله علمی- پژوهشی در نشریات معتبر داخلی و خارجی باشد.

تبصره ۲: چنانچه تبحر نگارنده برای شورای پژوهشی دانشگاه محرز شود (مثلاً در رشته هنر) اثر قابل بررسی خواهد بود.

۳- دانشجویان دوره‌های تحصیلات تکمیلی و کارشناسان ضرورتاً با مسئولیت یک یا چند عضو هیات علمی می‌توانند اقدام به تألیف کتاب کنند.

۴- کتاب‌های تألیفی می‌توانند به صورت مشترک با اعضای هیات علمی سایر دانشگاه‌ها و یا موسسات پژوهشی تهیه شود.

ماده پنج: ضوابط انتخاب کتاب برای ترجمه و شرایط مترجم

الف: ضوابط برای ترجمه

- ۱- محتوای کتاب پیشنهادی برای ترجمه باید با سرفصل های یک یا چند ماده درسی مطابقت داشته و یا در توسعه زمینه های تخصصی و ارتقای دانش عمومی مؤثر 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.
- * **تبصره ۱:** شورای پژوهشی دانشگاه در صورتی که از ترجمه یا چاپ همان کتاب آگاه شود می تواند در هر مرحله ای از پذیرش آن را متوقف نماید.
- ۴- کتاب باید به طور کامل ترجمه شود و فهرست ها، جداول، ضمایم کتاب و منابع مندرج در آن نیز جزو اثر به شمار آید.
- * **تبصره ۲:** در صورتی که مترجم قبلاً مجوز ادامه ترجمه کامل کتاب را از شورای پژوهشی دانشگاه دریافت نکرده باشد، مسئولیت عدم پذیرش و چاپ کتاب توسط شورای پژوهشی دانشگاه به عهده مترجم خواهد بود.

ب- شرایط مترجم

- ۱- مترجم یا یکی از مترجمان باید عضو هیأت علمی دانشگاه گیلان باشد.
- تبصره ۳:** اعضای هیأت علمی بازنشسته دانشگاه از امتیازات برابر با اعضای هیأت علمی شاغل بهره مند هستند.
- ۲- مترجم باید حداقل دارای پنج مقاله علمی-پژوهشی در نشریات معتبر داخلی و خارجی باشد.
- تبصره ۴:** چنانچه تبحر نگارنده برای شورای پژوهشی دانشگاه محرز شود (مثلاً در رشته هنر) اثر قابل بررسی خواهد بود.
- ۳- مترجم باید به زبان کتابی که می خواهد ترجمه کند تسلط داشته باشد.
- ۴- مترجم باید از اطلاعات تخصصی کافی در زمینه موضوع کتاب مورد ترجمه برخوردار باشد.
- ۵- مترجم دارای حداقل دو سال سابقه تدریس و یا تحقیق در زمینه تخصصی مورد نظر باشد.
- ۶- آثار ترجمه شده کارشناسان یا دانشجویان تحصیلات تکمیلی با مسئولیت حداقل یک عضو هیأت علمی واجد شرایط دانشگاه قابل پذیرش و بررسی برای انتشار است.

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

الف- ضوابط برای تدوین

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

ب- شرایط تدوین کننده

- ۱- تدوین کننده عضو هیأت علمی دانشگاه گیلان و دارای حداقل ۲ سال سابقه تدریس و یا تحقیق در زمینه تخصصی مورد نظر باشد.
- تبصره ۱:** اعضای هیأت علمی بازنشسته دانشگاه از امتیازات برابر با اعضای هیأت علمی شاغل بهره مند هستند.
- ۲- تدوین کننده باید حداقل دارای سه مقاله علمی-پژوهشی در نشریات معتبر داخلی و خارجی باشد.
- تبصره ۲:** چنانچه تبحر نگارنده برای شورای پژوهشی دانشگاه محرز شود (مثلاً در رشته هنر) اثر قابل بررسی خواهد بود.
- ۳- تدوین کننده باید از اطلاعات تخصصی کافی در زمینه موضوعات کتاب برخوردار باشد.
- ۴- دانشجویان دوره های تحصیلات تکمیلی و کارشناسان ضرورتاً با مسئولیت یک یا چند عضو هیأت علمی واجد شرایط فوق می توانند تدوین هایی را پیشنهاد نمایند.
- ۵- کتابهای تدوینی می تواند به صورت مشترک با اعضای هیأت علمی سایر دانشگاه ها و یا موسسات پژوهشی تهیه شود.

ماده هفت: - تصحیح انتقادی

کیفیت اثر و شرایط مصحح بصورت موردی در شورای پژوهشی بررسی می شود.

ماده هشت: ضوابط پیشنهاد تصویب اثر

الف- تصنیف، تألیف و تدوین

- ۱- تحویل ۳ نسخه تایپ شده از اثر طبق دستورالعمل دانشگاه گیلان به همراه تقاضای چاپ به گروه آموزشی مربوطه جهت بررسی مقدماتی و ارسال به معاونت پژوهشی دانشکده پس از تایید شورای گروه.

ب- ترجمه

متقاضیان ترجمه کتاب باید جهت ارائه تقاضای خود به معاونت پژوهشی دانشکده موارد زیر را رعایت نمایند.

۱- تهیه یک نسخه از صفحه عنوان و صفحات نخست کتاب اصلی شامل فهرست مطالب و مشخصات کتاب (شماره استاندارد بین‌المللی «شابک» و تاریخ انتشار، نام ناشر و نوبت چاپ و تعداد صفحات) برای استعلام از مرکز نشر دانشگاهی و انتشارات سایر دانشگاه‌ها.

مواردی که پس از اعلام عدم ترجمه در سایر مراکز دانشگاهی باید انجام پذیرد:

۱- ارائه ترجمه کامل کتاب یا حداقل ۲۰٪ از آن در ۳ نسخه تایپ‌شده به انضمام نسخه اصلی کتاب به گروه آموزشی مربوطه جهت ارزیابی اولیه و ارسال به معاونت پژوهشی دانشکده برای انجام داوری اولیه و صدور مجوز ترجمه پس از تایید شورای گروه.

ماده نه: مراحل بررسی و تصویب آثار

الف- پیشنهاد اثر ارائه شده توسط عضو هیات علمی پس از بررسی اولیه در گروه آموزشی و تایید شورای گروه، در شورای پژوهشی دانشکده مطرح و جهت دریافت نظر تخصصی به داورها ارجاع می‌شود. (حداقل سه داور، یک داور داخلی و دو داور خارج از دانشگاه). داوران حداقل از مرتبه دانشیار و صاحب اثر در زمینه موضوع اثر پیشنهادی باشند. در شرایط خاص می‌توان از استادیاران نیز استفاده کرد.

تبصره ۱: در صورتی که با نظرات اخذشده داوران شورای پژوهشی دانشکده قانع نشد، شورا می‌تواند از داور دیگری جهت تصمیم‌گیری نهایی استفاده کند.

تبصره ۲: در خصوص آثار ترجمه‌ای پس از ترجمه کامل اثر نیز از حداقل سه داور (یک داور داخلی و دو داور خارج از دانشگاه) جهت ارزیابی اثر استفاده می‌شود.

ب- معاونت پژوهشی دانشکده، نظرات داوران و تأییدیه شورای پژوهشی دانشکده به انضمام فرم پرسشنامه ارزیابی اثر را به صورت کتبی همراه با کتاب به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال نموده تا در شورای پژوهشی دانشگاه مطرح شود.

پ- پس از بررسی اثر در شورای پژوهشی دانشگاه، مصوبه شورا طبق نامه‌ای از طریق اداره انتشارات به صورت کتبی به صاحب اثر اعلام می‌شود. با توجه به نوع داوری و کیفیت اثر و ارزیابی اداره انتشارات، شورای پژوهشی در خصوص نوع چاپ اعم از دیجیتال یا کاغذی و میزان مشارکت صاحب اثر تصمیم‌گیری می‌کند.

تبصره ۳: شورای پژوهشی دانشگاه در صورت لزوم می‌تواند اثر را جهت داوری مجدد به دانشکده مربوطه عودت نماید.

تبصره ۴: در صورتی که متن کامل یا هر یک از فصول اثر مغایر با مفاد مصوب قبلی تشخیص داده شود، تصمیم‌گیری با شورای پژوهشی دانشگاه است.

تبصره ۵: چنانچه صاحب اثر به هر دلیلی از ادامه روند چاپ اثر انصراف دهد، کلیه هزینه‌های مربوط تا زمان انصراف از وی اخذ خواهد شد.

ت- 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.

ث- در صورت عدم نیاز به ویرایش، مراتب در جلسه شورای پژوهشی دانشگاه به صورت مدلل تأیید و در صورت جلسه قید می‌شود.

ج- پس از اتمام ویرایش ادبی و علمی، صفحه‌آرایی و ویرایش فنی، مطابق با استانداردهای تعریف‌شده اداره چاپ و انتشارات دانشگاه گیلان صورت خواهد گرفت.

چ- صاحب اثر، مجاز به دخل و تصرف در اثر بدون نظر ویراستار و تأیید اداره انتشارات دانشگاه نمی‌باشد.

ح- غلط‌گیری و بازخوانی و تصحیح متن کتاب بر عهده صاحب اثر است که باید طی حداکثر ۳۰ روز انجام شود.

خ- 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 ده: چاپ اثر

الف- امور مربوط به چاپ اعم از دیجیتال یا کاغذی مطابق مصوبه شورای پژوهشی دانشگاه خواهد بود.

ب- بر روی جلد کلیه کتب مصوبی که از سوی شورای پژوهشی دانشگاه انتشار می‌یابد درج آرم دانشگاه گیلان و عنوان هیأت علمی دانشگاه و عبارت اداره انتشارات دانشگاه گیلان الزامی است.

پ- مسئولیت کلیه مندرجات به عهده صاحب اثر است.

ت- تعیین شمارگان اثر به عهده انتشارات دانشگاه است که این تعداد بر اساس بررسی بازار فروش کتاب از طریق استعلام از توزیع‌کننده یا عاملین فروش تعیین می‌شود.

تبصره ۵: در مورد آثاری که چشم‌انداز مناسب فروش ندارند، چاپ به تعداد محدود توسط دستگاه ریسوگراف اداره انتشارات دانشگاه صورت خواهد گرفت. بدیهی

است در اینگونه موارد نیز کلیه امور نظیر داوری، ویراستاری طبق روال انجام خواهد شد. لازم به ذکر است که پس از اتمام نسخه‌های چاپی، در صورت درخواست از مراکز فروش اداره انتشارات اقدام به چاپ مجدد در تیراژ محدود اثر خواهد کرد.

ماده یازده: حقوق دانشگاه و حق الزحمه صاحب اثر

الف- پس از تحویل اثر به اداره چاپ و انتشارات دانشگاه، این اداره از صاحب اثر برای عقد قرارداد دعوت به عمل می‌آورد.
تبصره ۱: مشارکت صاحب اثر در هزینه‌های ویرایش و نحوه چاپ کتاب مطابق مصوبه شورای پژوهشی دانشگاه خواهد بود.
ب- مبنای محاسبه حق الزحمه صاحب اثر بر اساس مصوبات هیأت امنای دانشگاه می‌باشد.

پ- امتیاز چاپ کتاب برای مدت ۵ سال از تاریخ چاپ نخست آن در اختیار دانشگاه خواهد بود. پس از پایان این مدت چنانچه نسخ کتاب نایاب شود و دانشگاه مایل به چاپ آن نباشد صاحب اثر می‌تواند امتیاز چاپ و انتشار آن را به مؤسسه دیگری واگذار نماید.

ت- در مورد کتابی که بیش از یک جلد است تصمیم‌گیری در خصوص مدت و نحوه پرداخت حق الزحمه صاحب اثر و زمان تحویل مجلدات بعدی به عهده شورای پژوهشی دانشگاه است.

تبصره ۲: حق الزحمه، برای قطع و زیری است و در مورد قطع رحلی معادل ۲۵٪ به حق الزحمه مبنای اضافه خواهد شد.
تبصره ۳: در برآورد حق الزحمه اثر، منظور از صفحه، یک صفحه کامل ۳۰۰ کلمه ای با در نظر گرفتن شکل و تصویر است.
ث- پس از هر نوبت چاپ کتاب، تعداد ۲۰ نسخه به طور رایگان در اختیار صاحب اثر قرار خواهد گرفت.

ماده دوازده: تجدید چاپ

الف- چنانچه در طول دوران قرارداد، موجودی اثر تمام شود، پس از تأیید شورای پژوهشی دانشگاه برابر ضوابط حاکم در اداره انتشارات نسبت به تجدید چاپ آن اقدام خواهد شد.

ب- حق تقدم چاپ بعدی اثر با دانشگاه گیلان خواهد بود ولی چنانچه صاحب اثر ظرف ۴ ماه پس از درخواست تجدید چاپ، جواب قطعی از سوی دانشگاه دریافت ننماید مجاز است پس از هماهنگی و با حفظ حقوق مادی دانشگاه به چاپ مجدد آن اقدام نماید.

پ- 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.

ت- هرگاه تجدید چاپ با تغییرات و اصلاحات کلی در محتوای آن توأم باشد شورای پژوهشی دانشگاه می‌تواند 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.

ث- چنانچه کتابی بیش از ۳۰ درصد بار ویرایش علمی و ادبی داشته باشد، باید دوباره مورد بازبینی ویراستاران قرار گیرد.

ماده سیزده: حق الزحمه صاحب اثر، ویراستاری و داوری اثر

حق الزحمه صاحب اثر، ویراستاران و داوران براساس مصوبات هیأت امنای دانشگاه تعیین خواهد شد.

ماده چهارده: قیمت گذاری و فروش

الف- حداقل قیمت فروش انتشارات دانشگاه به صورت زیر محاسبه می‌شود.

(سایر هزینه های جانبی مثل هزینه توزیع + هزینه های تولید) * 2

شمارگان کتاب

* **هزینه های تولید:** شامل حق الزحمه صاحب اثر، داوری، ویرایش علمی، ویرایش ادبی، حروف چینی، بهای کاغذ و هزینه های چاپ، صحافی و طراحی روی جلد است.

* **هزینه های جانبی:** شامل هزینه توزیع، موارد پیش بینی نشده و موارد متفرقه است.

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

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

۱- به اعضای هیأت علمی شاغل و یا بازنشسته و کارکنان دانشگاه گیلان تا ۴۰٪ تخفیف.

۲- دانشجویان دانشگاه به صورت دسته جمعی تا ۴۰٪ تخفیف.

ت- توزیع در استان به تشخیص اداره انتشارات پس از انعقاد قرارداد رسمی، به یک یا چند توزیع کننده با تخفیف حداکثر ۳۰٪ محول می‌گردد.

ث- فروش کتاب در خارج از استان توسط سایر مراکز توزیع کتاب و کتابفروشی‌ها بر حسب قرارداد با تخفیف حداکثر ۳۰٪ قیمت پشت جلد و طبق نظر معاون پژوهشی دانشگاه تعیین می‌شود.

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 ۵ سال از تاریخ چاپ آن گذشته باشد تا ۵۰٪ تخفیف قیمت پشت جلد به شرط آنکه بیش از ۱۵۰ نسخه موجود باشد.

۲- کتابی که بیش از ۱۰ سال از تاریخ آن گذشته باشد تا ۶۰٪ تخفیف قیمت پشت جلد به شرط آنکه ۱۵۰ نسخه موجود باشد.

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

ماده پانزده: نحوه اهدای کتاب منتشر شده دانشگاه

معاونت پژوهشی دانشگاه می‌تواند انتشارات جدید را هر سال به شرح زیر اهدا نماید.

الف- کتابخانه نهاد ریاست جمهوری و مجلس هر کدام، ۱ جلد

ب- کتابخانه ملی کشور و استان- هر کدام، ۱ جلد.

پ- کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه- ۳ جلد.

ت- کتابخانه‌های دانشکده‌ها از کتابهای درسی مربوطه- ۲ جلد

ث- هر یک از ویراستاران علمی، ادبی ۱ جلد

ج- هدیه به اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و متخصصان یا کتابخانه‌های تخصصی با معرفی مؤلف یا مترجم حداکثر تا ۲۰ جلد.

چ- هدیه به افراد و مجامع مختلف با نظر معاون پژوهشی دانشگاه.

ح- دانشگاه‌ها و مؤسسات فرهنگی خارج از کشور بر حسب ارتباطات علمی دانشگاه.

ماده شانزده: آثار مشارکتی

اداره انتشارات می‌تواند از طریق مشارکت با مؤسسات و ناشران داخلی یا خارجی و بر اساس قرارداد مصوب شورای پژوهشی دانشگاه اثری را منتشر نماید. در هر حال روی جلد کتبی که با همکاری ناشران دیگر منتشر می‌شود مشخصات انتشارات دانشگاه حفظ و در اولین صفحه یا روی جلد کتاب عبارت (با همکاری ...) قید می‌شود.

تبصره ۱: کلیه امور آماده‌سازی اثر اعم از داوری، ویراستاری، صفحه‌آرایی، چاپخانه و غیره با توافق طرفین انجام می‌گیرد.

۱- مالکیت مادی و معنوی اثر و هر گونه ویرایش‌های بعدی آن به صورت مساوی متعلق به طرفین قرارداد است.

۲- چنانچه صاحب اثر تمایل به چاپ اثر با هزینه شخصی داشته باشد، اثر می‌تواند پس از طی روال معمول بررسی و تایید در شورای پژوهشی برای چاپ ارسال شود. صاحب اثر موظف است پس از چاپ اثر تعداد ۲۰ نسخه در اختیار اداره انتشارات دانشگاه قرار دهد.

ماده هفده

شورای پژوهشی دانشگاه مجاز است بر اساس نیاز روز دانشگاه به برخی از اعضای هیأت علمی شاخص دانشگاه پیشنهاد تالیف یا ترجمه کتاب نماید. حق الزحمه این آثار بر اساس آیین نامه انتشارات پرداخت خواهد شد.

تبصره ۵: با تشخیص شورای پژوهشی آثار نویسندگان صاحب‌نظر غیر از دانشگاه گیلان قابل بررسی خواهد بود.

ماده هجده

نشریات و مجلات علمی دانشکده‌ها طبق نظر شورای پژوهشی دانشگاه منتشر می‌شوند.

این آیین نامه در جلسه مورخ ۱۳۹۳/۴/۲۲ شورای پژوهشی دانشگاه مطرح و مورد تایید قرار گرفت و مقرر گردید مفاد آن هر دو سال یکبار در صورت نیاز مورد تجدید نظر قرار گیرد.