

معاونت پژوهش و فناوری

اداره انتشارات و مجلات علمی دانشگاه

آیین‌نامه جامع انتشارات دانشگاه

زمستان ۱۴۰۰

فهرست مطالب

عنوان **صفحه**

مقدمه ۲
ماده ۱- تشکیلات ۲
ماده ۲- ترکیب شورا ۲
ماده ۳- جلسات شورا ۲
ماده ۴- وظایف و اختیارات شورا ۲
ماده ۵- نحوه و مرجع تصمیم‌گیری درباره چاپ کتاب ۳
ماده ۶- نوع اثر ۳
ماده ۷- ویژگی‌های پدیدآورندگان کتاب ۵
ماده ۸- موارد عدم پذیرش در شورا ۶
ماده۹- فرآیند بررسی تا چاپ کتاب ۶
ماده۱۰- مسائل مالی و حقوقی ۷
ماده ۱۱- اهداء آثار منتشر شده به وسیله انتشارات دانشگاه ۸

اداره انتشارات و مجلات علمی دانشگاه شهرکرد

مقدمه

امروزه تألیف، چاپ و انتشار کتاب که نتیجه پژوهش چند ساله نویسندگان و محققین دانشگاهی است، جایگاه ویژه‌ای در نشر علم و کارکرد فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی دارد. تقویت روحیه پژوهشگری و تتبع در زمینه‌های علمی، فرهنگی، تخصصی و تشویق خبرگان، نیاز به ایجاد زمینه مناسب برای چاپ و نشر نتایج پژوهش و مطالعات آن به‌صورت کتاب‌های علمی، دانشگاهی، درسی و کمک درسی دارد. انتشارات دانشگاه شهرکرد از سال ۱۳۶۷ به عنوان زیرمجموعه کتابخانه مرکزی فعالیت خود را آغاز نمود، و پس از فعالیت‌های مؤثر در سال ۱۳۹۱ با عنوان «اداره انتشارات و مجلات پژوهشی» از کتابخانه مرکزی جدا شد و تا به امروز به‌صورت مستمر به فعالیت خود ادامه داده است. به منظور ارتقای وضعیت موجود و با توجه به قابلیت‌های دانشگاه در امر انتشار کتاب در سطح ملی و فراملی و بالا بردن سطح کیفی پژوهش‌های این حوزه و افزایش روزافزون توزیع کتاب در راستای خودکفایی این بخش از بودجه دانشگاه و شرکت در نمایشگاه‌های استان، ملی و بین‌المللی، آیین‌نامه جامع انتشارات دانشگاه با هدف هدایت فعالیت‌های اعضای هیأت علمی تدوین شده است.

ماده ۱- تشکیلات

- شورای انتشارات دانشگاه (که در این آیین‌نامه، شورا نامیده می‌شود.)
- اداره انتشارات و مجلات پژوهشی دانشگاه (که در این آیین‌نامه، اداره نامیده می‌شود.)

ماده ۲- ترکیب شورا

- معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه (رئیس شورا)
- رئیس اداره انتشارات و مجلات پژوهشی (دبیر شورا)
- رئیس کتابخانه مرکزی و اسناد
- حداقل شش نفر از اعضای هیأت علمی دانشگاه (در صورت امکان از دانشکده‌های مختلف) که سوابق و تجارب ارزنده در زمینه انتشار کتاب‌های تخصصی در انتشارات دانشگاهی را داشته باشند، به پیشنهاد رئیس اداره انتشارات و حکم معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه به عنوان اعضای حقیقی به مدت دو سال منصوب می‌شوند.

تبصره ۱: در غیاب رئیس شورا، اداره جلسه به عهده دبیر شورا است.

ماده ۳- جلسات شورا

جلسات شورا بر اساس تعداد دستور جلسه و با حضور اکثریت اعضاء رسمیت می‌یابد و تصمیمات جلسات لازم الاجراست.

تبصره ۱: در صورتی که هر یک از اعضای حقیقی شورا ۳ جلسه متوالی یا ۴ جلسه غیرمتوالی در طول یک‌سال، بدون دلیل‌موجه، غیبت نماید، این امر از سوی وی استعفا تلقی می‌شود. تعیین جانشین به وسیله معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه انجام می‌شود.

ماده ۴- وظایف و اختیارات شورا

- بررسی و تدوین شیوه‌نامه و دستورالعمل‌های ضروری برای پیشبرد اهداف شورا؛

- بررسی و تصویب چاپ، تجدید چاپ و نشر کتاب اعضاء هیأت علمی، پژوهشگران، مترجمین و مؤلفان برای انتشار به "اداره" ارسال می‌کنند؛
- تعیین داور از داخل یا خارج دانشگاه برای بررسی کتاب‌و آثاری که به "شورا" ارجاع می‌شود؛
- تعیین ویراستار برای کتاب و آثاری که مورد تصویب قرار می‌گیرد؛

ماده ۵- نحوه و مرجع تصمیم‌گیری درباره چاپ کتاب

- "اداره" هر نوع اثر علمی، پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشگاه شهرکرد در راستای تخصص ایشان را با رعایت مفاد این آیین‌نامه برای چاپ و نشر می‌پذیرد.
- کلیه درخواست‌ها و نامه‌های مربوط به "اداره" باید خطاب به رئیس اداره باشد. همچنین کلیه فرم‌های «درخواست بررسی کتاب» و «درخواست استعلام ترجمه کتاب»، باید ابتدا در شورای گروه و دانشکده (ضمن اظهارنظر تخصصی ممهور به مهر و امضاء مدیر گروه آموزشی مربوطه و معاونت پژوهشی دانشکده) به تصویب رسیده باشند و سپس به "اداره" ارسال شوند.
- در پیشنهاد تعیین داوران کتاب‌های ارسالی، پدیدآورندگان با هماهنگی و تأیید معاون پژوهشی دانشکده مربوطه، مجاز به پیشنهاد داوران متخصص در موضوع هستند.
- تمام آثاری که برای چاپ یا تجدید چاپ به "اداره" تحویل می‌شود، ابتدا در "شورا" مطرح و در صورت موافقت اولیه با چاپ آن برای بررسی به داوران منتخب ارسال می‌شود. "شورا" برای هر کتاب حداقل سه داور (عموماً داوران خارج از دانشگاه با رتبه علمی دانشیار به بالا) تعیین و در صورت رسیدن حداقل دو پاسخ همسو، درباره کتاب تصمیم‌گیری می‌نماید.
- "شورا" پس از دریافت نظر داوران و ارزیابی آن‌ها نسبت به چاپ یا عدم چاپ کتاب، تصمیم‌گیری می‌کند. ممکن است "شورا" این امر را به نحوه انجام اصلاحات خواسته شده توسط پدیدآورندگان و دریافت مجدد نظر داوران، منوط نماید و یا آنکه تصمیم‌گیری نهایی را بر عهده نظر یک یا چند تن از داوران بگذارد.
- تعیین نوع کتاب (تصنیف، تألیف، ترجمه یا تدوین و گردآوری)، طبق مقررات آیین‌نامه ارتقاء و با توجه به نظر داوران و توسط "شورا" تعیین می‌شود.
- تصمیم‌گیری درباره چگونگی چاپ، نوع تصاویر، فرمت، شمارگان، قطع، جلد و شمارگان کتاب با نظر "شورا" و در چارچوب فرمت مصوب "اداره" است.

ماده ۶- نوع اثر

تصنیف

آثاری که بر پایه و اساس اثر یا آثاری دیگر نوشته نشده باشد. نویسنده در آن براساس داده‌هایی که حاصل زبان، چهارچوب خاص، فرضیه‌ها و آزمایش‌هایی که نوآوری در آن مشهود و قابل اثبات باشد و براساس ماده‌ها، سخن و نتیجه جدیدی حاصل کرده باشد اثر خود را به رشته تحریر درآورده باشد. بدیهی است تعیین آثار تصنیفی در هر رشته و گرایش متفاوت خواهد بود و تعیین داوری برای چنین آثاری را باید به متخصصان با درجه علمی بالا در هر رشته واگذار نمود. در تصنیف؛ سابقه، تبحر، دانش، روش و حتی منش منصف باید مورد ارزیابی قرار گیرد. به نظر می‌رسد آثار مخترعین، مکتشفین در علوم مختلف و شاعران،

نویسندگان و صاحبان نظریه در علوم انسانی بتواند از آثاری تصنیفی به شمار آیند. این گونه کتابها باید از بیشترین جامعیت و عمق علمی برخوردار باشند و بتوانند توسط جامعه علمی به عنوان یک اثر مهم و مرجع پذیرفته شوند.

تألیف

تآلیف به اثری اطلاق می شود که نویسنده پایه و اساس اثر را بر آثار دیگران گذاشته باشد و به شیوه‌ای نو آورانه بین نظریه‌ها و نوشته‌ها برای آوردن مطلب و اندیشه‌ای نو هماهنگی و الفتی ایجاد نماید. در این گونه آثار تحلیل جدید، ترکیب مبتکرانه همراه با نقد و نتیجه‌گیری وجود دارد. مولف نظرهای اشخاص صاحب نظر را پردازش و به‌صورتی مبتکرانه و هماهنگ‌شده در قالب یک موضوع مطرح می‌نماید. استفاده از منابع معتبر، طرح و پردازش یافته‌های خود و دیگران، جامعیت مباحث در موضوع مورد بحث می‌تواند از مشخصه‌های این نوع آثار باشد.

شرایط مؤلف

- مرتبط بودن موضوع کتاب با رشته تخصصی مؤلف؛
- سابقه تدریس یا پژوهش در رشته تخصصی کتاب (حداقل هفت نیمسال)؛
- تسلط به مهارت‌های نوشتاری زبان فارسی.
- دارا بودن مقالات چاپ شده مرتبط با موضوع کتاب (حداقل ۵ مقاله)؛

ترجمه

برگردان یا ترجمه محتوای کامل و دقیق یک اثر معتبر و شناخته‌شده از یک زبان به زبان فارسی و از زبان فارسی به زبانی دیگر.

ویژگی‌های مطلوب یک کتاب برای ترجمه

- کتاب مورد ترجمه خود از زبان دیگر ترجمه نشده باشد و متن اصلی مؤلف باشد؛
- ناشر کتاب اصلی معتبر باشد؛
- مؤلف کتاب اصلی شناخته‌شده و پژوهشگری برجسته در موضوع کتاب باشد؛
- در مورد کتاب‌های درسی، کتاب به عنوان کتاب درسی دانشگاه‌های معتبر جهان باشد؛
- چاپ ترجمه آثاری که حداکثر پنج سال از تاریخ انتشار آخرین و یرایش آن‌ها گذشته باشد، در "اداره" قابل بررسی نیست . (درموارد خاص به تشخیص شورای انتشارات)؛
- ترجمه آثاری که بیش از پنج سال از تاریخ انتشار آخرین ویرایش آن‌ها گذشته باشد، برای پیگیری فرایند «استعلام ترجمه» و «بررسی در جلسه شورا» پس از هماهنگ کردن مترجم با ناشر در ارتباط با جدیدترین نسخه و ارسال مستندات مذکور به "اداره" بررسی خواهند شد.
- ترجمه آثاری که در قالب کتاب‌های راهنما به صورت guide و manual هستند، قابل بررسی نیست (درمواردخاص به تشخیص شورای انتشارات)؛
- جمعیت نسبی مخاطبان کتاب مشخص باشد و در رشته مربوطه بخش گسترده‌ای را پوشش دهد.
- پذیرش ترجمه کتاب، وابسته به منفی بودن استعلام ترجمه از مرکز نشر دانشگاهی است.

معیارهای ترجمه

- حفظ ساختار و قالب‌بندی کتاب (حفظ فصل‌بندی، بخش‌بندی، پاراگراف‌بندی، اندازه حروف کتاب و مانند آن)؛
- حفظ امانتداری کتاب اصلی (حفظ مفهوم و محتوای کتاب بدون افزودن و کاستن)؛
- دقت در ترجمه (حذف هیچیک از کلمات اصلی، عبارات، جملات و پاراگراف‌های کتاب اصلی مجاز نیست)؛
- استفاده از معادل‌های درست برای واژگان تخصصی؛
- به کار بردن واژگان انتخاب شده برای کلمات به طور یکسان در تمام متن؛
- سودمندسازی اثر با توجه به هدف کتاب اصلی برای خواننده با اضافه کردن توضیحات و پاورقی و یادداشت‌ها؛
- به منظور فرهنگ‌سازی، توصیه می‌شود رضایت یا مجوز ناشر برای ترجمه کتاب اخذ شود.

شرایط مترجم

- مترجم باید دارای صلاحیت تخصصی در زمینه کتاب مورد نظر باشد.
- مترجم باید تسلط کامل به زبان مبدأ کتاب و زبان مقصد کتاب داشته باشد؛
- مترجم باید تسلط کامل به موضوع کتاب داشته باشد؛
- مترجم باید تسلط کامل به مهارت‌های نوشتاری زبان فارسی و ضوابط واژه‌گزینی داشته باشد و با واژگان تخصصی و معادل‌های درست اصطلاحات تخصصی آشنا باشد؛
- مترجم باید دارای سابقه چاپ کتاب یا نوشتن مقاله به زبان‌های مبدأ و مقصد باشد.

تدوین و گردآوری

مطالب یا داده‌های هدفمند و منسجم است که از منابع مختلف تهیه و در یک مجموعه تدوین (گردآوری) می‌شود.

تصحیح انتقادی

عبارت است معرفی نسخه- بدل‌های موجود در جهان، تشخیص صحیح‌ترین و نزدیک‌ترین نسخه به زمان حیات مؤلف، ارائه روش پژوهش، شرح و توضیح مستندات متن، ذکر مأخذ و منابع مورد استفاده با استناد به شواهد و کتاب‌شناسی آن، تکمیل نقایص چه در عبارت و چه در محتوا و داوری در بهترین برداشت و نظایر آن (رشته تخصصی مصحح باید با موضوع کتاب منطبق باشد.)

ماده ۷- ویژگی‌های پدیدآورندگان کتاب

- نفر اول الزاماً باید عضو هیأت علمی شاغل در دانشگاه شهرکرد و یا بازنشسته در حال فعالیت علمی (به تشخیص شورای انتشارات) باشد.
- اسامی افراد متقاضی چاپ کتاب باید از ابتدای تحویل کتاب به "اداره" روی آن درج شده باشد. افزودن یا کاستن اسامی در مراحل بعدی، به عنوان پدیدآورنده (مؤلف، مترجم و ...) با دریافت نامه کتبی ممهور به امضاء کلیه افراد و به تشخیص شورای انتشارات امکان‌پذیر است.
- جهت ایجاد عدالت و برقراری امکان استفاده همه اعضای هیأت علمی از انتشارات دانشگاه، در هر سال فقط سه عنوان کتاب از هر نفر وارد فرآیند بررسی و چاپ می‌شود. پیشنهاد کتاب سوم منوط به تعیین تکلیف دو کتاب دیگر است.

ماده ۸- موارد عدم پذیرش در شورا

کلیه آثار از نوع تصنیف، تألیف، ترجمه و تدوین و گردآوری در صورت موافقت شورای انتشارات می‌توانند در اولویت بررسی و چاپ قرار گیرند. با این حال، کتاب‌های زیر پذیرفته نمی‌شود:

أ. کتاب‌هایی مانند حل‌المسائل، آمادگی کنکور، تست، دستورالعمل، کاتالوگ، آموزش نرم‌افزار و ...؛

ب. کتاب‌هایی که پیش‌نویس آن‌ها بر اساس راهنمای نگارش کتاب برای انتشارات دانشگاه (موجود در سایت دانشگاه) تهیه نشده باشند؛

ج. کتاب‌های ترجمه شده که بدون متن اصلی کتاب مرجع ارسال گردد.

د. پایان‌نامه‌ها، رساله‌ها یا متون کاملاً برگرفته از رساله‌های دانشجویی مگر در صورت موافقت مکتوب اساتید راهنما و مشاور دانشجو و موافقت تحصیلات تکمیلی دانشکده و "شورا"

تبصره ۱: کتاب‌های ترجمه‌ای که بیش از هفت سال از تاریخ انتشار آنان توسط "اداره" گذشته است، برای تجدید چاپ، باید با تجدید نظر و ترجمه آخرین چاپ کتاب به زبان اصلی همراه باشد.

ماده۹- فرآیند بررسی تا چاپ کتاب

- مجری فرآیند بررسی تا چاپ کتاب، "اداره" است.
- "اداره"، تلاش می‌کند که نتایج داوری را حداکثر تا سه ماه کاری پس از تعیین داوران توسط شورا اخذ نماید. در صورت عدم دریافت پاسخ از برخی از داوران، "اداره"، داوران دیگری را با نظر شورا، جایگزین می‌نماید.
- پس از جلسات شورای انتشارات، نظرات داوران و شورا برای پدیدآورندگان ارسال می‌شود. در صورت موافقت اولیه شورا برای در اولویت چاپ قرار گرفتن، پدیدآورندگان موظف خواهند بود که اصلاحات خواسته شده در پیش‌نویس کتاب مورد نظر را انجام داده و آن را به همراه نامه‌ای که شامل پاسخ به نظرات هر یک از داوران به صورت جداگانه است، به "اداره" تحویل دهند.
- در مورد کتاب‌های ترجمه، مترجم حداقل باید ۳۰ درصد کتاب را ترجمه و به "اداره" تحویل دهد. ضمناً پس از تأیید داوری اولیه (۳۰ درصد)، کل کتاب برای ارزیابی نهایی به یک داور ارسال می‌شود.
- در صورت موافقت نهایی شورای انتشارات با چاپ پیش‌نویس کتاب، کتاب وارد مراحل تکمیل چاپ اثر، شامل ویراستاری ادبی و در صورت نیاز ویراستار علمی، صفحه‌بندی بر اساس راهنمای نگارش انتشارات دانشگاه، طرح جلد، اخذ شابک و فیپا، اخذ مجوز چاپ کتاب و در نهایت فرم‌بندی خواهد شد.
- پدیدآورندگان موظفند در کلیه این مراحل، حداکثر همکاری را با "اداره" انتشارات داشته باشند. در صورت عدم همکاری یا تعلل در هر یک از مراحل، کتاب از اولویت چاپ خارج خواهدشد.
- صاحبان اثر برای چاپ اثر خود در انتشارات دانشگاه، باید نسخه اصلی آن را مطابق با راهنمای نگارش ارائه شده تنظیم کرده و در اختیار "اداره" قرار دهند.
- کتاب فرم‌بندی شده به رؤیت پدیدآورندگان رسیده و در صورت تأیید آنان، به تعداد تیراژ پیشنهادی مصوب توسط "شورا" به چاپ خواهد رسید.
- "اداره" پس از چاپ کتاب نسبت به توزیع مناسب آن در سطح کشور و تبلیغ آن در سایت‌های معتبر اینترنتی اقدام می‌کند.

- صاحب اثر باید تا زمان اعلام نتیجه (قبول یا رد اثر) اثر خود را به ناشر دیگری، برای چاپ ارائه ندهد و این تعهد را با امضای قرارداد اولیه به "اداره" اعلام کند.

تبصره ۱: پس از قبول اثر برای چاپ و نشر در "اداره"، قرارداد جداگانه‌ای باید بین صاحب اثر و رئیس اداره تنظیم شود.

تبصره ۲: قرارداد، سندی است که برای چاپ اثر بین "اداره" و صاحب اثر تنظیم و مبادله می‌شود و اصول کلی آن به تصویب شورا خواهد رسید.

تبصره ۳: نویسنده موظف است حداکثر یک سال پس از اعلام نظر نهایی شورا، نسخه نهایی خود را به "اداره" تحویل دهد.

ماده۱۰- مسائل مالی و حقوقی

- کلیه حقوق اثر چاپ شده متعلق به دانشگاه شهرکرد است.
- "اداره" می‌تواند در صورت نیاز و به تشخیص "شورا"، از طریق مشارکت با صاحبان اثر یا مؤسسات و ناشران داخلی و یا خارجی و براساس قراردادی که با آن‌ها منعقد خواهد کرد، اثری را با لوگوی مشترک منتشر کند. پشت و روی جلد کتاب، آرم انتشارات دانشگاه و مؤسسه مورد نظر و نیز در پشت یا روی جلد کلمه "با همکاری ..." باید قید شود.
- "اداره" می‌تواند به تشخیص "شورا"، با مشارکت ارگان‌ها و سازمان‌های معتبر غیر دانشگاهی اثری را با لوگوی مشترک منتشر کند مشروط بر اینکه ۶۰ درصد از کل هزینه‌های چاپ کتاب (داوری، ویراستاری، صفحه آرایی و چاپ) توسط ارگان (سازمان) عهده‌دار شود و ۵۰ درصد از کتابهای چاپ‌شده در اختیار ارگان (سازمان) قرار گیرد.
- در صورتی که پس از چاپ کتاب مشخص شود که پدیدآورندگان کتاب در تهیه آن مرتکب هرگونه تخلفی شده‌اند، کلیه عواقب آن بر عهده پدیدآورندگان است و هیچ تعهدی بر عهده "اداره" نخواهد بود.
- تمام آثار "اداره" در چاپخانه دانشگاه یا چاپخانه‌های طرف قرارداد به چاپ می‌رسد و حقوق آن برای "اداره" محفوظ است.
- کلیه آثار تأیید شده، به صورت دیجیتال یا آفست و در شمارگان محدود توسط انتشارات دانشگاه شهرکرد به چاپ خواهد رسید. بنابراین بهای فروش کتاب‌های چاپ شده با حفظ حق تعیین شمارگان (تیراژ) به "اداره"، به شکل زیر محاسبه می‌شود:

  هزینه‌های کل تولید کتاب محاسبه و در عدد ۲/۲ ضرب می‌شود، سپس حاصل آن بر تعداد کتاب‌های چاپ شده (با شمارگان محدود) تقسیم می‌شود و قیمت هر نسخه کتاب به دست می‌آید.
- با توجه به چاپ در تعداد محدود (چهل نسخه) و به صورت دیجیتال، کلیه هزینه‌های چاپ (کتاب‌هایی که نویسنده اول آن از اعضای هیأت علمی دانشگاه شهرکرد باشد) بر عهده دانشگاه است.
- **تبصره ۱:** در سایر موارد تصمیم‌گیری درباره نحوه پرداخت هزینه چاپ کتاب‌ها، بر عهده "شورا" است.

تبصره ۲: در مورد کتاب‌هایی که با نظر "شورا" در تعداد شمارگان ۵۰۰ و ۱۰۰۰ نسخه به چاپ می‌رسد، با لحاظ حق مؤلف در قیمت تمام شده کتاب، حقوق صاحب اثر پس از فروش حداقل ۶۰٪ تیراژ کتاب و با نظر "شورا" (۱۲٪ قیمت پشت جلد برای نوبت اول چاپ و ۱۵٪ قیمت پشت جلد برای نوبت دوم چاپ) قابل پرداخت خواهد بود.

تبصره ۳: از چاپ هر کتاب، "اداره" می‌تواند به هریک از صاحبان اثر حداکثر دو درصد شمارگان چاپ شده (حداکثر ۲۰ نسخه) اهدا نماید. مشروط بر آنکه کل کتاب‌های اهدایی به صاحبان اثر از پنج درصد شمارگان چاپ شده (حداکثر ۵۰ نسخه)، بیشتر نشود.

- "اداره" می‌تواند کتاب‌هایی را که قبلاً چاپ شده و مورد استقبال اهل مطالعه قرار گرفته است با رعایت مفاد این آیین‌نامه در سلسله انتشارات دانشگاه منتشر نماید.
- "اداره" در موارد مقتضی و موافقت صاحب اثر، می‌تواند سهم هزینه‌های نویسنده و دستمزد متعلقه یا بخشی از آن را به صورت عین کتاب چاپ شده و تا ۳۰٪ تخفیف از قیمت پشت جلد در اختیار صاحب اثر قرار دهد.

ماده ۱۱- اهداء آثار منتشر شده به وسیله انتشارات دانشگاه

- "اداره" می‌تواند در موارد زیر انتشارات خود را اهداء نماید:

أ. کتابخانه مقام معظم رهبری یک نسخه؛

ب. کتابخانه‌های نهاد ریاست جمهوری و مجلس شورای اسلامی هر کدام یک نسخه؛

ج. کتابخانه ملی تا سه نسخه؛

د. وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وزارت آموزش و پرورش، وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی از هر کتاب سه نسخه؛

ه. کتابخانه مرکزی دانشگاه شهرکرد از هر کتاب سه نسخه؛

و. کتابخانه‌های دانشکده‌ها و مؤسسات تابع دانشگاه شهرکرد از کتاب‌های درسی مربوط به رشته‌های هر دانشکده یا "اداره" از هر کتاب سه نسخه بنابه درخواست مؤسسه؛

ز. به دانشگاه های استان ازهرکتاب یک یادو نسخه

ح. به دانشگاه‌ها و مؤسسات فرهنگی سراسر کشور از چاپ اول هر کتاب یک نسخه در هر مورد؛

ط. به دانشگاه‌ها و مؤسسات فرهنگی خارج از کشور یک نسخه از هر عنوان کتاب بسته به ضرورت و بنابه درخواست مؤسسه؛

ی. به سایر وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مرتبط با موضوع کتاب چاپ شده در صورت لزوم یک نسخه بنابه درخواست مؤسسه.

ک. مراکز فرهنگی و دانشمندان و محققان خارجی که در رشته‌های فرهنگ و تمدن اسلامی، اسلام‌شناسی و ایرانشناسی کار می‌کنند و پژوهش‌های آنان در این زمینه‌ها دارای اهمیت است بسته به مورد از هر کتاب یک تا سه نسخه؛

- "اداره" می‌تواند برای معرفی و تبلیغ، انتشارات خود را از هر کتاب به صدا و سیما، روزنامه و مطبوعات و سایر رسانه‌های گروهی در حد ضرورت اهداء و مبادله کند؛
- "اداره" می‌تواند در فروش انتشارات خود، با نظر "شورا" تخفیف‌هایی در نظر گیرد.

تبصره ۱: انتشارات دانشگاه به تقاضاهای بیش از ۱۰ جلد، ۳۰ درصد تخفیف می‌دهد و هزینه بسته‌بندی به عهده انتشارات و هزینه حمل و نقل به عهده متقاضی است.

- "اداره" می‌تواند انتشارات خود را با انتشارات ناشران داخلی و خارجی مبادله کند و در قالب تفاهم‌نامه، کتاب و نشریات علمی را با یکدیگر رد و بدل نمایند.
- حق‌الزحمه‌های داوری و ویراستاری مطابق با آخرین مصوبات هیات امنا دانشگاه شهرکرد قابل پرداخت است.

تبصره ۲: حق‌الزحمه‌های ویراستاری ادبی مطابق با بند ۹ از پانصد و چهل و یکمین صـــورت‌جلسه هیأت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۰/۰۱/۲۳ قابل پرداخت است.

این آیین‌نامه در ۱۱ ماده و۱۱ تبصره در جلسه مورخ ۱۴۰۰/۹/۲۴شورای انتشارات دانشگاه به تصویب رسید و از همین تاریخ لازم‌الاجرا می‌باشد. اصلاحات بعدی در این آیین‌نامه به پیشنهاد رئیس اداره و تأیید شورا قابل انجام است.

اداره انتشارات و مجلات علمی دانشگاه شهرکرد