

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



شیوه‌نامه جامع انتشارات پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش

ویراست اول

۱۳۹۸

فهرست مندرجات

۳.....	مقدمه
۴.....	آیین نامه شورای نشر پژوهشگاه
۱۲.....	آیین نامه مجله های علمی پژوهشگاه
۱۹.....	کاربرگ شماره ۱
۲۰.....	کاربرگ شماره ۲
۲۱.....	آیین نامه مالی نشر پژوهشگاه
۲۸.....	طرح نامه تألیف/ترجمه کتاب
۳۶.....	کاربرگ ارزشیابی کتاب تألیفی
۳۸.....	کاربرگ ارزشیابی کتاب ترجمه شده
۴۰.....	کاربرگ ارزشیابی طرح نامه تألیف کتاب
۴۳.....	کاربرگ ارزشیابی طرح نامه ترجمه کتاب
۴۶.....	کاربرگ ارزشیابی مقاله های فصلنامه علمی - پژوهشی
۴۷.....	قرارداد تألیف
۵۱.....	قرارداد ترجمه

آیین‌نامه شورای نشر پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش

مقدمه

بر اساس ماده ۲ اساسنامه پژوهشگاه، یکی از وظایف و اختیارات پژوهشگاه عبارتست از: انتشار مجله، کتاب علمی، جزوه آموزشی، نرم افزار، برنامه‌های رایانه‌ای متناسب با اهداف پژوهشگاه طبق ضوابط و مقررات مربوط. در این راستا "شورای نشر" که در این آیین‌نامه به اختصار "شورا" نامیده می‌شود، تشکیل و زیر نظر ریاست پژوهشگاه اداره می‌شود.

ماده یک - هدف:

هدف از تشکیل شورا، مدیریت و سامان‌دهی نشر(اعم از مجله، کتاب علمی، جزوه آموزشی، نرم افزار، برنامه‌های رایانه‌ای) بر اساس نیازهای پژوهشگاه و بسترسازی برای تحقق اهداف آن است.

ماده دو - ترکیب شورا:

شورا مرکب از ۱۳ نفر، به شرح زیر است:

۱. ریاست پژوهشگاه به عنوان رئیس شورا
 ۲. دبیر شورا
 ۳. مدیر هماهنگی امور پژوهشی
 ۴. روسای پژوهشکده‌ها / مرکز (تعلیم و تربیت، کودکان استثنایی، خانواده و مدرسه، برنامه‌ریزی درسی و نوآوریهای آموزشی، مرکز پژوهش آموزش و پرورش روستایی، عشایری و چندزبانه تبریز)
 ۵. ۲ نفر عضو هیئت علمی (افراد خارج از پژوهشگاه - آشنا با حوزه نشر به پیشنهاد شورا با انتخاب رئیس پژوهشگاه).
 ۶. مدیر عامل انتشارات مدرسه
 ۷. ۲ عضو هیأت علمی یا کارشناس پژوهشگاه به انتخاب رئیس پژوهشگاه
- تبصره - برای اعضای شورای توسط رئیس پژوهشگاه ابلاغ صادر خواهد شد.

ماده سه - تشکیل جلسات:

۱. شورا دست‌کم هر ماه یک‌بار تشکیل جلسه می‌دهد. جلسه با حضور نصف + یک نفر از اعضا رسمیت می‌یابد.
 ۲. بنا به درخواست دبیر یا حداقل دو نفر از اعضای شورا، در صورت ضرورت جلسه فوق‌العاده تشکیل می‌شود.
 ۳. در صورت عدم حضور رئیس، جلسه با حضور مدیر هماهنگی امور پژوهشی رسمیت می‌یابد.
 ۴. لازم است در هر جلسه رسمی حتماً یکی از اعضای بند ۵ حضور داشته باشند.
 ۵. هر یک از اعضای بند ۵ و ۷ شورا، که بیش از سه نوبت متوالی یا پنج نوبت متناوب در سال بدون عذر موجه در جلسات غیبت کند، خود به خود مستعفی شناخته می‌شود و رئیس شورا نسبت به تعیین جانشین وی اقدام خواهد کرد. تشخیص موجه بودن غیبت با شورا است. حضور اعضای مذکور در سایر بندها در جلسات الزامی است.
 ۶. تصمیم‌های شورا با رأی نصف به اضافه یک حاضران در جلسه قابل اجرا است. تصمیمات توسط دبیر شورا اعلام می‌شود.
- تبصره ۱- در موارد خاص با تشخیص رئیس جلسه، رأی‌گیری به صورت مخفی و روی ورقه انجام می‌شود.
۷. شورا می‌تواند در صورت لزوم از افراد صاحب نظر بدون حق رأی جهت مشورت دعوت به عمل آورد.

ماده چهار - وظایف‌های شورا:

۱. تعیین سیاست‌های انتشاراتی پژوهشگاه
۲. شناسایی موضوعات اولویت‌دار پژوهشگاه و پژوهشکده‌ها/مراکز تابعه برای چاپ و انتشار با توجه به نیاز مخاطبان مربوط
۳. بررسی و تصمیم‌گیری درباره کلیه فعالیت‌های نشر و توزیع اعم از کتاب، مجله و غیره.
۴. پیشنهاد راهکارها و شیوه‌نامه‌های ضروری درخصوص تجدید چاپ، تعیین شمارگان (تیراژ)، اطلاع‌رسانی، پیشنهاد پرداخت‌ها، توزیع و غیره
۵. بررسی عملکرد سالیانه شامل میزان تحقق هدف‌ها، اجرای برنامه‌ها و گرفتن بازخورد درباره آثار چاپ شده و اعلام نظر پیرامون برنامه‌های آتی.
۶. پیشنهاد تألیف یا ترجمه آثار معتبر به افراد متخصص بر اساس نیازهای مصوب شورا (علاوه بر بررسی و تصمیم‌گیری در مورد انتشار آثاری که از سوی پدیدآورندگان ارائه می‌شود).

۷. تصمیم‌گیری در خصوص انتشار آثار از طریق مشارکت با صاحب اثر یا ناشران دیگر، یا به طور مستقل یا با عقد قرارداد

۸. سفارش چاپ و انتشار آثار مصوب و تعیین اولویت چاپ آثار

۹. سفارش ویرایش محتوایی آثاری که چاپ آنها به تصویب رسیده است.

۱۰. سیاست‌گذاری مجله‌ها، از جمله:

- پایش کیفی مجلات

- انتشار به موقع آن‌ها

- برنامه‌ریزی انتشار مجله‌های جدید به اقتضای گسترش علوم یا زمینه‌های جدید علمی کشور

- دریافت مجوز انتشار مجلات جدید از مراجع ذیصلاح

تبصره ۱- شورا می‌تواند وظایف خود در زمینه مسائل محتوایی و علمی مجلات علمی - پژوهشی، علمی - ترویجی و خبرنامه‌ها را به هیأت تحریریه آنها واگذار کند. لازم است آئین‌نامه تولید، آماده‌سازی و انتشار مجلات فوق، با هماهنگی مدیر مسؤول، سردبیر و مدیر داخلی مجله به تصویب هیأت تحریریه مجلات و شورای نشر پژوهشگاه برسد.

تبصره ۲- از جمله شرایط پذیرش درخواست انتشار مجلات جدید، تخصصی بودن و غیر تکراری بودن و... است.

ماده پنج - وظیفه‌های دبیر شورا:

۱. برنامه‌ریزی و اقدام بر اساس نظرات شورا برای تعیین سیاست‌ها و خط مشی‌های انتشاراتی در سطح پژوهشگاه

۲. پیگیری اعمال سیاست‌ها و اجرای مصوبات شورا

۳. مدیریت دبیرخانه شورا

۴. دریافت نظرات رئیس شورا مبنی بر تطابق آثار پیشنهادی برای چاپ با سیاست‌های تعیین شده (ارائه اثر به شورا منوط به هم‌خوانی آن با فهرست اولویت‌های نشر پژوهشگاه خواهد بود).

۵. دعوت از اعضای شورا و سایر افرادی که بر اساس ماده دو این آیین نامه می‌توانند در جلسات شرکت داشته باشند.

۶. تدوین دستور جلسات و صورت مصوبات

۷. هماهنگی با واحد انتشارات / ناشر به منظور تهیه گزارش لازم برای تجدید چاپ آثار

۸. ابلاغ تصمیمات و مصوبات شورا به بخش‌های ذیربط در پژوهشگاه، اشخاص حقیقی و حقوقی، مؤلفان، مترجمان، سازمان‌ها و نهادهای مربوط (در صورت لزوم)
۹. تهیه گزارش فعالیت‌های سالانه شورا در پایان هر سال و تنظیم برنامه فعالیت‌های سال بعد با همکاری شورا و مدیر واحد انتشارات پژوهشگاه
۱۰. پیگیری اجرای تصمیمات و مصوبات شورا و ارائه گزارشی از اجرای مصوبات و بازخورد آثار منتشر شده به صورت سه ماهه و سالانه به شورا
۱۱. تهیه پیش‌نویس آئین‌نامه‌ها و فرم‌ها جهت تصویب در شورا
۱۲. هماهنگی با پایگاه اطلاع‌رسانی پژوهشگاه برای انتشار محتواهای مورد نیاز

ماده شش - وظیفه‌های واحد انتشاراتی / ناشر:

شامل موارد زیر است:

۱. هماهنگی و برنامه‌ریزی برای ویرایش آثار و اعمال اصلاحات مورد نظر ویراستار
۲. آماده‌سازی و انتشار آثار از قبیل حروف‌چینی، نمونه‌خوانی، صفحه‌آرایی، طراحی جلد، اخذ مجوز، چاپ، توزیع و عقد قرارداد با پدیدآورندگان (متناسب با ضوابط)
۳. تهیه پیش‌نویس برگه کتاب‌شناسی هر کتاب و کلیات کتاب‌شناسی همه کتاب‌ها (با هماهنگی مؤلف و مترجم)
۴. اطلاع‌رسانی به دبیر شورای نشر در خصوص آثار منتشر شده و ارسال تعداد مشخص شده از کتاب‌ها
۵. فعالیت در حوزه اطلاع‌رسانی به مخاطبان آثار منتشر شده و توزیع آنها.

ماده هفت - شرایط پذیرش و تصویب آثار:

شورا آثاری را بررسی خواهد کرد که شرایط زیر را دارا باشند:

۱. مشتمل بر محتوای علمی نظرورزانانه برای نظام کلان و مولفه‌های تعلیم و تربیت کشور باشند.
۲. با سیاست‌های کلان و برنامه‌های توسعه آموزش و پرورش مرتبط باشند.
۳. دیدگاهی نو در عرصه آموزش و پرورش در بر داشته باشند.
۴. محتوای آثار با مأموریت‌ها و وظایف پژوهشگاه مرتبط باشد.
۵. مشتمل بر محتوای علمی - آموزشی برای معلمان، کارشناسان، مدیران و پژوهشگران حوزه وزارت آموزش و پرورش باشند.
۶. حتی‌المقدور جنبه پژوهشی، کاربردی، نوآورانه، ابتکاری، توسعه‌ای، تجربی و تحلیلی داشته باشند.
۷. با تکیه بر روش‌ها و اصول علمی تهیه شده باشند.
۸. نوع اثر مانند تألیف، ترجمه، گردآوری و غیره به طور روشن بیان شده باشد.

۹. درخواست ها همراه با محتوای پیشنهادی متقاضی باشد(یک نسخه کامل به صورت تایپ شده همراه با فایل الکترونیک تحویل داده شده باشد).
۱۰. در صورتی که اثر ترجمه‌ای باشد، متن زبان اصلی نیز همراه نسخه کامل ترجمه شده تحویل دبیر شورا شده باشد.

تبصره - آن دسته از مؤلفان یا مترجمان که بخواهند تألیف یا ترجمه کتابی را به پژوهشگاه پیشنهاد کنند باید کاربرد معرفی اثر (طرح‌نامه مصوب شورا که پیوست است) را تکمیل و ارائه نمایند. در صورت ترجمه، حداقل ۱۰ صفحه کامل ترجمه شده از کتاب مورد نظر را جهت بررسی و اظهار نظر به شورا عرضه کنند. تأیید و تصویب طرح‌نامه پیشنهادی به منزله تأیید اثر نهایی نخواهد بود.

ماده هشت - اولویت‌های نشر:

۱. روش‌ها، رویکردها، تحولات در برنامه‌ها و آموزش دوره‌های مختلف تحصیلی
 ۲. شیوه‌های نوین آموزش (در حوزه فعالیت‌های آموزش و پرورش)
 ۳. شرح تجربه‌های خاص علمی- آموزشی متناسب با مأموریت آموزش و پرورش
 ۴. برنامه ریزی درسی
 ۵. تاریخ و فلسفه آموزش و پرورش
 ۶. مدیریت و رهبری آموزشی در آموزش و پرورش
 ۷. مطالعات تطبیقی، نقد و بررسی نظام‌های آموزشی
 ۸. توانمند سازی نیروی انسانی (با تکیه بر آموزش و پرورش)
 ۹. تحول و نوآوری در پژوهشهای تربیت معلم
 ۱۰. آینده‌پژوهی و به‌گزینی در تربیت معلم و توانمند سازی منابع انسانی
 ۱۱. تجربه های بومی و جهانی در عرصه تربیت معلم
 ۱۲. استانداردهای مدارس در آموزش و پرورش
 ۱۳. اصول و مبانی تعلیم و تربیت اسلامی
 ۱۴. معرفی سازمان‌های علمی- آموزشی در حوزه آموزش و پرورش
 ۱۵. متناسب با گروههای پژوهشی پژوهشکده ها
 ۱۶. سایر موضوعات با پیشنهاد و تصویب کمیسیون تخصصی نشر
- تبصره -** پیشنهادهای انفرادی و مشترک اعضای هیئت علمی و کارشناسان پژوهشگاه (گروهی با اعضای هیئت علمی سایر دانشگاه ها) مرتبط با نیازها و اولویت‌های آموزش و پرورش در صورت تصویب شورا، در اولویت چاپ قرار دارند.

ماده نه - سطوح آثار منتشره:

پژوهشگاه درخواست‌های متقاضیان را بر اساس اولویت‌های موجود با درجه‌بندی علمی در دو سطح علمی - تخصصی و علمی - ترویجی دریافت و منتشر می‌سازد. در گروه علمی - تخصصی آثار نظرورزان و تولید علم ناظر بر تصمیم سازی، سیاست‌گذاری و تصمیم‌گیری، مورد توجه قرار می‌گیرد. در گروه علمی - ترویجی آثار کاربردی مرتبط با مسائل آموزش و پرورش در اولویت خواهد بود.

ماده ده - مخاطبان آثار:

۱. سیاست‌گذاران، برنامه‌ریزان، تصمیم‌گیران و مدیران عالی مرتبط آموزش و پرورش
۲. پژوهشگران، اعضای هیأت‌های علمی و دیگر صاحب نظران
۳. مدیران آموزشی، مربیان، آموزگاران و دبیران
۴. دانش‌آموزان و والدین

ماده یازده - ضوابط بررسی آثار:

۱. شورا هر اثر را به دو داور متخصص جهت ارزیابی ارجاع می‌کند. تأیید یا رد اثر مبتنی بر بررسی اولیه اثر در شورا یا دست کم نظرات دو داور تعیین‌شده شورا خواهد بود. در صورت وجود تفاوت در نظرات دو داور (یکی رد و دیگری تأیید کند)، اثر به داور سوم واگذار خواهد شد. نظر داور سوم ملاک پذیرش یا رد اثر خواهد بود.
۲. شورا برای آثار سفارشی (اعم از تألیف یا ترجمه)، ناظر علمی تعیین خواهد کرد.
۳. در صورت لزوم، شورا پیش از ارزیابی آثار، آن‌ها را در اختیار داور تشخیصی قرار می‌دهد.
- تبصره ۱-** حد نصاب نمره ارزشیابی هر اثر برای انتشار، ۵۰ درصد از کل نمره و کمتر از ۵۰ درصد به منزله عدم تأیید انتشار خواهد بود.
۴. داوری درباره آثار رسیده بر اساس ملاک‌ها و ضوابطی است که به تصویب شورا می‌رسد و این ضوابط در کاربرگ خاصی درج می‌شود. هر داور موظف است نتیجه بررسی‌های خود را در کاربرگ-های ارزیابی ثبت و ظرف حداکثر ۳۰ روز به دبیرخانه شورا ارسال کند.
۵. شورا موظف است نتیجه قطعی در مورد چاپ یا عدم چاپ هر اثر را حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ دریافت به صاحب اثر اطلاع دهد.

ماده دوازده - مراحل بررسی آثار دریافتی و چاپ آن

- مراحل بررسی و پذیرش کتاب جهت انتشار توسط پژوهشگاه، به شرح زیر است:
۱. ارائه درخواست به همراه طرح‌نامه تألیف/ترجمه کتاب (چاپی و فایل الکترونیکی) یا اصل اثر توسط صاحب اثر به دبیر شورا

۲. طرح درخواست و ضمائم در شورا و تصمیم‌گیری در آن خصوص (به لحاظ موضوعی، انطباق با سیاست های شورا، صحت ترجمه و ...)

۳. در صورت تایید اولیه اثر تالیف /ترجمه شده، تعیین داور و ارسال اثر و کاربرگ ارزیابی برای ایشان تبصره- چنانچه فقط طرحنامه باشد، اعلام تایید یا رد به درخواست کننده؛ و در صورت تایید طرحنامه، در مرحله بعد، اثر تالیف / ترجمه شده برای داوری ارسال و بر اساس نتایج داوری تصمیم‌گیری خواهد شد.

۴. طرح نتایج داوری آثار در شورا و تصمیم‌گیری نهایی برای انتشار و یا رد اثر

۵. در صورت تایید اثر، ارسال آن برای ناشر جهت انتشار

۶. ویراستاری علمی و ادبی اثر دریافتی توسط واحد انتشاراتی/ناشر

۷. آماده‌سازی اثر (تصحیح، صفحه‌آرایی، طراحی جلد و...)

تبصره ۱: در صورت درخواست تجدید چاپ اثر، شورای نشر موظف است ظرف مدت حداکثر شش ماه، پاسخ درخواست پدیدآور را اعلام نماید.

تبصره ۲: کلیه آثار با نشانه، نام و شابک پژوهشگاه چاپ می‌شود.

تبصره ۳: دبیر شورای نشر پژوهشگاه مسئولیت اصلی نظارت بر انتشار آثار پژوهشگاه را بر عهده دارد و آثاری دریافتی را در فرایند بررسی شورای نشر قرار می‌دهد.

ماده سیزده - حقوق مادی و معنوی مترتب بر تولید و انتشار آثار

رعایت حقوق مادی و معنوی صاحبان آثار و پژوهشگاه، حق‌الزحمه داوری، فروش، نوع قرارداد و... مطابق با مقررات مصوب پژوهشگاه (کمیسیون نشر) خواهد بود.

مراتب فوق (آیین‌نامه) در سیزده ماده در تاریخ ۱۳۹۸/۳/۷ مورد بازنگری و به تصویب شورای نشر رسید.

دکتر محمد حسنی

دکتر ایرج خوش خلق

آقایان دکتر فرهاد کریمی

دکتر محمد آرمند

دکتر احمد رمضانی

خانم دکتر قدسی احقر

دکتر حیدر قمری

دکتر رضا کلانتری

حمیدرضا شاه‌آبادی

دکتر حسن مظاهری

بهنام حکمتی

آیین‌نامه مجله‌های علمی پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش

مقدمه

براساس بند ۲ اساسنامه پژوهشگاه^۱، و در راستای آیین‌نامه تعیین اعتبار نشریات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، مجله‌های علمی که در این آیین‌نامه به اختصار "مجله‌ها" نامیده می‌شوند، در پژوهشگاه منتشر می‌گردند. هدف این آیین‌نامه ارتقای کمی و کیفی نشریات علمی پژوهشگاه است.

ماده ۱. اهداف انتشار مجله‌ها:

- الف. انتشار یافته‌های نوین علمی و گسترش مرزهای دانش؛
- ب. کمک به رفع نیازهای علمی-پژوهشی در عرصه‌های مرتبط با مأموریت‌های پژوهشگاه؛
- پ. ارتقای سطح دانش پژوهشگران، مدیران، معلمان و دیگر مخاطبان؛
- ت. برقراری و گسترش ارتباط میان نویسندگان، پژوهشگران، نهادهای علمی داخلی و بین‌المللی؛
- ث. ارتقای سطح علمی کشور در عرصه‌های مرتبط با مأموریت‌های پژوهشگاه؛
- ج. ارتقای جایگاه علمی پژوهشگاه.

ماده ۲. سطوح مجله‌ها:

- الف. علمی-تخصصی: به نشریاتی اطلاق می‌گردد که مقاله‌های آن‌ها به زبان عمومی تر نوشته شده و در پی ایجاد علاقه و حساسیت به موضوع محوری مجله و دانش‌افزایی مخاطبان است.
- ب. علمی-ترویجی: به نشریاتی اطلاق می‌گردد که مقاله‌های تخصصی آن‌ها به معرفی، ترویج و بسط آگاهی‌های علمی در جامعه علمی مربوط می‌پردازد و سطح آگاهی و دانش را ارتقا می‌بخشد و مخاطبان را با مفاهیم جدید علمی آشنا می‌سازد تا دانش بشری را اشاعه و نگرش عالمانه به جهان پیرامونی را تقویت کند^۲.
- پ. علمی-پژوهشی: به نشریاتی اطلاق می‌گردد که مقاله‌های آن‌ها به ارائه یافته‌های جدید علمی حاصل از طرح‌های پژوهشی، پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلی و سایر موارد پژوهشی اعم از پژوهش‌های بنیادی، کاربردی، تحلیلی،

۱. براساس بند ۲ اساسنامه پژوهشگاه، یکی از وظایف و اختیارات پژوهشگاه عبارتست از: انتشار مجله، کتاب علمی، جزوه آموزشی، نرم افزار، برنامه‌های رایانه‌ای متناسب با اهداف پژوهشگاه طبق ضوابط و مقررات مربوط.

۲. آیین‌نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور ۱۳۹۰/۱۱/۸

انتقادی، نقد و بررسی علمی کتاب، توسعه‌ای یا ارائه نظریه یا روش جدید در حل مسائل و توسعه علم یا فناوری که از دو ویژگی اصالت و ابداع برخوردار باشد، می‌پردازد و با هدف پیشبرد مرزهای علمی و فناوری ارائه می‌شود.^۲

ماده ۳. سیاست‌گذاری مجله‌ها:

وظیفه سیاست‌گذاری مجله‌ها برعهده کمیسیون نشر پژوهشگاه است.

ماده ۴. ارکان مجله‌ها:

هر یک از مجله‌های علمی پژوهشگاه زیرمجموعه‌ای از واحد انتشارات پژوهشگاه و دارای ارکان زیر است:

الف. صاحب امتیاز

صاحب امتیاز هر یک از مجله‌ها، پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش است.

وظایف و اختیارات صاحب امتیاز

۱. تعیین خط مشی کلی هر یک از مجله‌ها

۲. تأمین فضا، تجهیزات، بودجه و نیروی انسانی مورد نیاز

ب. مدیر مسئول

مدیرمسئول رئیس پژوهشگاه، بالاترین شخصیت حقیقی مجله‌ها و از شخصیت‌های علمی معتبر در زمینه تخصصی هر مجله است.

وظایف و اختیارات مدیرمسئول

الف. پاسخ‌گویی برابر قانون مطبوعات و آیین‌نامه‌های وزارت علوم (مسئولیت حقوقی مجله)؛

ب. اجرای مطلوب سیاست‌های مصوب پژوهشگاه در عرصه‌های مرتبط با مأموریت‌های مجله؛

پ. پی‌گیری دریافت مجوزهای انتشار مجله با همکاری واحد انتشارات پژوهشگاه؛

ت. پی‌گیری دریافت درجه اعتبار علمی برای مجله؛

ث. پی‌گیری نمایه شدن مجله در پایگاه‌های استنادی معتبر ملی و بین‌المللی؛

ج. صدور ابلاغ‌های گردانندگان مجله (اعضای هیئت تحریریه، سردبیر و مدیر داخلی)؛

چ. نظارت بر حسن اجرای مفاد آیین‌نامه مجله‌ها؛

ح. پی‌گیری تأمین فضا، تجهیزات، بودجه و نیروی انسانی مورد نیاز برای اداره مجله؛

خ. انجام مکاتبات مربوط به چاپ، توزیع و دیگر امور مجله‌ها؛

۲. آیین‌نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور ۱۳۹۰/۱۱/۸

د. تأیید نهایی مطالب مندرج در هر شماره مجله پیش از چاپ؛

پ. سردبیر

۱. سردبیر فردی متخصص در حوزه علمی مجله و دارای مرتبه علمی استادی یا دانشیاری است.
تبصره: مدیر مسئول نمی تواند به عنوان سردبیر انتخاب شود مگر در شرایط خاص، به پیشنهاد هیئت تحریریه.

وظایف و اختیارات سردبیر

- الف. مسئولیت علمی و محتوایی مجله؛
- ب. تلاش در جهت ارتقای کیفی نشریه؛
- پ. برنامه ریزی تشکیل منظم جلسات هیئت تحریریه، اداره جلسات و تنظیم صورت مصوبات؛
- ت. پی گیری مصوبات هیئت تحریریه و نظارت بر حسن اجرای آن ها؛
- ث. تهیه راهنمای بررسی و تدوین مقاله و پیشنهاد آن به هیئت تحریریه؛
- ج. عرضه مقالات رسیده و ارائه نتایج داوری ها به هیئت تحریریه؛
- چ. تعیین داوران مقاله ها از طریق طرح در جلسات هیئت تحریریه؛
- ح. جمع بندی داوری مقاله ها و مطرح کردن در جلسات هیئت تحریریه برای تصمیم گیری نهایی؛
- خ. پیش بینی برنامه و بودجه سالانه نشریه و پیشنهاد آن به مدیر مسئول؛
- د. ارائه گزارش فعالیت های سالانه نشریه به هیئت تحریریه و مدیر مسئول؛
- ذ. ارسال نسخه نهایی مجله برای مدیر مسئول جهت چاپ؛
- ر. پیشنهاد انتخاب مدیر داخلی به مدیر مسئول.

ت. هیئت تحریریه

۱. هیئت تحریریه گروهی از متخصصان در یک حوزه علمی مرتبط با موضوع مجله هستند که در مورد سیاست های علمی هر مجله تصمیم گیری می کنند.

تبصره:

- ۱. اعضای هیئت تحریریه باید حتی الامکان دارای تخصص های مختلف در زمینه نشریه باشند.
- ۲. تعداد اعضای هیئت تحریریه هر مجله حداقل ۷ تن است که باید دارای مرتبه دانشیاری یا بالاتر باشند.
- ۳. مدیر مسئول عضو حقوقی هیئت تحریریه است.

وظایف و اختیارات هیئت تحریریه

۱. تصمیم‌گیری در مورد سیاست‌های علمی مجله؛
 ۲. معرفی سردبیر به مدیر مسئول؛
 ۳. تعیین ضوابط پذیرش مقاله‌های دریافتی و نظارت بر انتخاب داوران؛
 ۴. نظارت بر مراحل پذیرش و چاپ مقاله‌ها؛
- تبصره ۱: هیئت تحریریه در اولین جلسه خود راهنمای کامل نحوه بررسی و تدوین مقاله‌ها را تهیه و تصویب می‌نماید و این راهنما در هر شماره از نشریه به چاپ می‌رسد.
- تبصره ۲: پذیرش هر مقاله باید بر مبنای داوری و تأیید دو شخصیت علمی معتبر باشد.
- تبصره ۳: به منظور تصمیم‌گیری درباره مسائل مربوط به چاپ مجله، حداقل یک جلسه هیئت تحریریه در ازای هر شماره آن تشکیل می‌شود.

ث. مدیر داخلی

مدیر داخلی امور اجرایی مجله را زیر نظر مدیر مسئول و سردبیر انجام می‌دهد. تعیین وظایف مدیر داخلی به عهده مدیر مسئول و سردبیر است.

ماده ۵. مشخصات مقاله‌ها:

۱. مقالات مجله‌ها پژوهشی، نوآورانه و در راستای تولید علم و ارتقای سطح دانش و پژوهش خواهند بود.
۲. در صفحه اول هر مقاله اطلاعاتی مربوط به عنوان نشریه، سال، دوره و شماره نشریه، دامنه صفحات و... درج خواهد شد.
۳. در هر مقاله نام نویسنده(ها)، نشانی پست الکترونیکی نویسنده عهده‌دار مکاتبات درپانویس صفحه اول ارائه می‌شود.
۴. تاریخ دریافت و پذیرش مقاله در صفحه اول و در زیر نام نویسنده(ها) درج می‌شود.
۵. مقاله‌ها باید دارای چکیده به زبان‌های فارسی و انگلیسی (بین ۱۵۰ تا ۲۵۰ کلمه) باشند.
۶. مقاله‌ها باید ساختار مقالات علمی را شامل عنوان، نشانی و درجه علمی نویسندگان، چکیده، کلید واژگان، مقدمه، اهمیت و ضرورت، پیشینه، روش‌شناسی، یافته‌ها، نتایج، و منابع علمی معتبر دارا باشند.
۷. مقاله‌ها باید از انسجام و سیر توالی و تکوین مناسب برخوردار باشند.
۸. در مأخذ نویسی مقاله‌ها، باید استانداردهای بین‌المللی رعایت شود.
۹. حجم هر مقاله نباید بیشتر از ۲۰ صفحه باشد.

ماده ۶. مراحل و اقدامات لازم برای کسب مجوز هر مجله:

مراحل و اقدامات لازم برای کسب مجوز هر مجله در جدول زیر مذکور است:

مرحله	اقدامات اصلی	فعالیت‌های لازم	سطوح مجله		
			علمی تخصصی	علمی ترویجی	علمی پژوهشی
۱	کسب موافقت ریاست پژوهشگاه	تکمیل و ارسال کاربرگ‌های تقاضا ^۳ به صورت تایپ‌شده به واحد انتشارات پژوهشگاه	✓	✓	✓
		ارائه طرح توجیهی ^۴ مبنی بر ضرورت و امکان انتشار مجله	✓	✓	✓
		تدوین اساسنامه مجله	✓	✓	✓
		انعقاد تفاهم‌نامه همکاری (در موارد انتشار مشترک مجله با دیگر ارگان- های علمی)	—	✓	✓
۲	کسب مجوز از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی	تکمیل و ارسال کاربرگ‌های تقاضا به اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی ^۵	✓	✓	✓
		پی‌گیری و اعلام حصول نتیجه به ریاست پژوهشگاه	✓	✓	✓
۳	کسب مجوز از کمیسیون بررسی نشریات علمی کشور	کسب موافقت یک انجمن علمی برای انتشار مشترک مجله (یا انتشار دو شماره مستقل و ارائه آن به کمیسیون نشریات علمی)	—	✓	✓
		تکمیل و ارسال کاربرگ‌های تقاضا به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ^۶	—	✓	✓
		پی‌گیری و اعلام حصول نتیجه به ریاست پژوهشگاه	—	✓	✓

تبصره: آن دسته از مجلات علمی-تخصصی که خواهان ارتقای درجه به علمی-ترویجی یا علمی-پژوهشی هستند، می‌توانند پس از انتشار دو شماره، با هماهنگی ریاست پژوهشگاه برای دریافت درجه علمی بالاتر اقدام نمایند.

^۳ کاربرگ‌های شماره یک و دو که پیوست این شیوه‌نامه است.

^۴ شامل ضرورت انتشار، موضوع، گستره، امکانات لازم و... است.

^۵ این کاربرگ‌ها در پایگاه اطلاع‌رسانی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی در دسترس است.

^۶ این کاربرگ‌ها در پایگاه اطلاع‌رسانی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در دسترس است.

ماده ۷. شرایط چاپ مجله‌ها:

۱. رعایت آیین‌نامه‌های وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در مورد چاپ مجله‌ها الزامی است.
 ۲. مجله باید دارای کیفیت مطلوب و طراحی مناسب باشد و چگونگی شکل‌ها، نمودارها، عکس‌ها و جدول‌ها متناسب با راهنمای نگارش مجله باشد.
 ۳. هر شماره نشریه باید دست‌کم دارای ۶ مقاله باشد و تعداد صفحه‌های هر شماره مجله کم‌تر از ۶۰ صفحه نباشد.
 ۴. محتوای نشریات علمی-پژوهشی باید مقاله‌های پژوهشی باشد.
 ۵. از آنجا مجلات علمی-تخصصی در حال گذر به علمی-ترویجی یا علمی-پژوهشی محسوب می‌شوند، لازم است در حد امکان استانداردهای این نوع مجلات در تولید آن‌ها لحاظ گردد (از جمله تخصص مشترک هیأت تحریریه، ساختار مقاله‌ها و...).
 ۶. مدیرمسئول، سردبیر و اعضای هیئت تحریریه در هر سال نمی‌توانند بیش از یک مقاله (به عنوان نویسنده اول) و یک مقاله (به عنوان نویسنده دوم یا بیش‌تر) در مجله مربوط به خود داشته باشند.
 ۷. دست‌کم ۵۰ درصد مقاله‌های هر شماره از مجله باید از نویسندگان خارج از پژوهشگاه باشد و سهم مقالات متعلق به اعضای هیئت تحریریه و مدیرمسئول نباید بیش از ۴۰٪ مقالات باشد.
 ۸. مجله‌های پژوهشگاه باید وبگاه اختصاصی داشته باشند و بایگانی الکترونیک آن‌ها کامل باشد.
 ۹. دریافت و داوری مقالات از طریق وبگاه و سامانه مجله‌ها صورت می‌پذیرد.
 ۱۰. مجله باید در زمان مقرر چاپ و منتشر شود و چاپ آن نباید بیش از یک ماه تأخیر داشته باشد.
- تبصره ۱:** تصمیم‌گیری در مورد ادامه انتشار مجله‌هایی که بیش از یک شماره تأخیر داشته باشند، در کمیسیون نشر خواهد بود.

۱۲. شناسنامه نشریه شامل صاحب امتیاز (ناشر)، مدیرمسئول، سردبیر، مدیر داخلی، ویراستاران، اعضای هیئت تحریریه و مشاوران علمی به همراه مرتبه علمی و محل خدمت آنان خواهد بود.
 ۱۳. نام ناشر، محل انتشار، نمایه‌های نشریه در سطح ملی و بین‌المللی، نشانی پستی، سایت الکترونیک و قیمت نشریه نیز در صفحه اول درج گردیده باشد.
- تبصره: شناسنامه نشریه فارسی باید در صفحه آخر و پشت جلد به انگلیسی درج شود.

ماده ۸. گزارش عملکرد:

گزارش عملکرد مجله در هر سال، حداکثر تا پایان اسفند باید از سوی مدیرمسئول تایید شود.

ماده ۹. منابع مالی و هزینه‌های مجله‌ها:

۱. منابع مالی مجله از محل بودجه مربوط در پژوهشگاه و سایر منابع تأمین می‌شود.

۲. نحوه پرداخت حق الزحمه‌های نشریه و نیز قیمت مجله مطابق آیین‌نامه مالی واحد انتشارات پژوهشگاه خواهد بود.

ماده ۱۰. توزیع:

۱. واحد انتشارات پژوهشگاه مسئول یافتن سازوکارهای توزیع مناسب مجله‌ها خواهد بود.

۲. شمارگان هر شماره مجله براساس برآورد واحد انتشارات پژوهشگاه خواهد بود.

ماده ۱۱. نظارت و سیاست:

۱. ریاست پژوهشگاه بر کمیت و کیفیت فعالیت مجلات و نیز حسن اجرای این آیین‌نامه نظارت عالی دارد.

۲. هر نوع تغییر در مفاد آیین‌نامه، به پیشنهاد کمیسیون نشر، تأیید ریاست پژوهشگاه و طی مراحل قانونی صورت می‌پذیرد.



کاربرگ شماره ۱

مشخصات نشریه مورد تقاضا^۱

۱- نام نشریه به ترتیب اولویت (پنج نام پیشنهادی)

۱-	۲-	۳-	۴-	۵-
۲- پژوهشگاه متقاضی انتشار:		۳- مشارکت کنندگان:		
۴- انجمن علمی همکاری کننده:		۵- مدیر مسئول:		
۶- ترتیب انتشار:				
۷- قطع و اندازه:				
۸- گستره توزیع:				
۹- محل استقرار نشریه: پژوهشگاه:				
۱۰- محل چاپ (چاپخانه):				
۱۱- نوع: ☐ الکترونیکی ☐ کاغذی				
۱۲- روش: ☐ چاپ افست ☐ چاپ دیجیتال				
۱۳- زمینه: علمی-آموزشی ☐ علمی-ترویجی ☐ علمی-پژوهشی ☐				
۱۴- مخاطبین:				
۱۵- زبان:				
۱۶- سوابق انتشار نشریه در پژوهشگاه:				

مهر، امضا و تاریخ:

۱. صاحب امتیاز نشریه، "پژوهشگاه مطالعات" خواهد بود.



کاربرگ شماره ۲

مشخصات مدیر مسؤول

نام:	۱- نام:
۲- نام خانوادگی:	۱۰- دین:
۳- نام خانوادگی قبلی:	۱۱- مذهب:
۴- نام مستعار (شهرت یا لقب):	۱۲- وضعیت تأهل:
۵- نام پدر:	۱۳- تعداد فرزندان:
۶- تاریخ تولد:	۱۴- میزان و رشته تحصیلی:
۷- محل تولد:	۱۵- وضعیت خدمت نظام وظیفه:
۸- شماره شناسنامه:	۱۶- کد ملی:
۹- محل صدور:	۱۷- کد پستی ده رقمی:
	۱۸- شماره تلفن برای تماس ضروری:

۱۹- نشانی و تلفن منزل (با ذکر سال شروع و خاتمه اقامت):

فعلي:
قبلي:

۲۰- نشانی و تلفن محل کار (با ذکر سمت و سال شروع و خاتمه اشتغال):

فعلي:
فعلي:
۲۱- وضعیت اشتغال: ۲۲- عضویت در نشریات علمی ☐ سابقه مدیر مسؤولی ☐ سابقه عضویت در هیئت تحریریه نشریات علمی- پژوهشی یا علمی- ترویجی ☐ سابقه سردبیری نشریات علمی- پژوهشی یا علمی- ترویجی امضا و تاریخ:

آیین‌نامه مالی نشر پژوهشگاه

ماده ۱. حق الزحمه تألیف و ترجمه آثار علمی:

حق الزحمه آثار تألیفی و ترجمه‌ای بر اساس جداول ۱ و ۲ به شرح زیر محاسبه می‌شود:
جدول (۱) فرم محاسبه امتیاز و رتبه‌بندی اثر (کتاب)

۱. رتبه علمی صاحب اثر		نفر اول تا سوم	امتیازات
الف) استاد یا همتراز	☐ ☐ ☐	(۲۵ امتیاز)	میانگین امتیاز (در صورت متعدد بودن صاحبان اثر)
ب) دانشیار یا همتراز	☐ ☐ ☐	(۲۰ امتیاز)	
پ) استادیار یا همتراز	☐ ☐ ☐	(۱۵ امتیاز)	
ت) مربی یا همتراز	☐ ☐ ☐	(۱۰ امتیاز)	
ث) کارشناس	☐ ☐ ☐	(۵ امتیاز)	
۲. شهرت علمی صاحب اثر		نفر اول تا سوم	امتیازات
الف) نویسنده / مترجم برجسته (حداقل ۸ عنوان کتاب)	☐ ☐ ☐	(۲۵ امتیاز)	میانگین امتیاز (در صورت متعدد بودن صاحبان اثر)
ب) نویسنده/مترجم مشهور (حداقل ۵ عنوان کتاب)	☐ ☐ ☐	(۲۰ امتیاز)	
پ) نویسنده/مترجم نسبتاً مشهور (حداقل ۴ عنوان کتاب)	☐ ☐ ☐	(۱۵ امتیاز)	
ت) نویسنده/ مترجم نو قلم	☐ ☐ ☐	(۱۰ امتیاز)	
ث) گردآورنده	☐ ☐ ☐	(۵ امتیاز)	
۳. موضوع اثر			
الف) تخصصی	☐	(۲۵ امتیاز)	
ب) نیمه تخصصی	☐	(۲۰ امتیاز)	
پ) عمومی	☐	(۱۰ امتیاز)	
ت) گزارش / نمایه/چکیده	☐	(۵ امتیاز)	
۴. نوع اثر			
الف) تألیف مبتنی بر تحقیق	☐	(۲۵ امتیاز)	
ب) تألیف مبتنی بر سابقه	☐	(۲۰ امتیاز)	

- پ) ترجمه (با اضافات و الحاقات) ☐ (۱۵ امتیاز)
- ت) ترجمه (بدون اضافات و الحاقات) ☐ (۱۰ امتیاز)
- ث) گردآوری و تدوین ☐ (۵ امتیاز)

جمع امتیازات اثر:	جمع کل امتیازات: ۱۰۰
-------------------	----------------------

جدول ۲) فرم سطح بندی امتیازات و تعیین حق الزحمه تهیه اثر

آثار آزاد (فاقد حمایت مالی پژوهشگاه)			آثار مستخرج از گزارش های پژوهشی مورد حمایت پژوهشگاه		
ردیف	سطوح امتیازات	درصد قیمت پشت جلد	خرید اثر (تألیف/ ترجمه) (هر صفحه)	درصد قیمت پشت جلد	خرید اثر تألیف / ترجمه (هر صفحه)
۱	تا ۳۰ امتیاز	۸	۲۰۰/۰۰۰ ریال	۱	۲۰/۰۰۰ ریال
۲	۳۱ تا ۴۰ امتیاز	۱۰	۲۲۰/۰۰۰ ریال	۲	۴۰/۰۰۰ ریال
۳	۴۱ تا ۵۰ امتیاز	۱۱	۲۴۰/۰۰۰ ریال	۳	۶۰/۰۰۰ ریال
۴	۵۱ تا ۶۰ امتیاز	۱۲	۲۶۰/۰۰۰ ریال	۴	۸۰/۰۰۰ ریال
۵	۶۱ تا ۶۵ امتیاز	۱۳	۲۸۰/۰۰۰ ریال	۴/۵	۹۰/۰۰۰ ریال
۶	۶۶ تا ۷۰ امتیاز	۱۴	۳۰۰/۰۰۰ ریال	۵	۱۰۰/۰۰۰ ریال
۷	۷۱ تا ۷۵ امتیاز	۱۵	۳۲۰/۰۰۰ ریال	۵/۵	۱۱۰/۰۰۰ ریال
۸	۷۶ تا ۸۰ امتیاز	۱۶	۳۴۰/۰۰۰ ریال	۶	۱۲۰/۰۰۰ ریال
۹	۸۱ تا ۸۵ امتیاز	۱۷	۳۶۰/۰۰۰ ریال	۶/۵	۱۳۰/۰۰۰ ریال
۱۰	۸۶ تا ۹۰ امتیاز	۱۸	۳۸۰/۰۰۰ ریال	۷	۱۴۰/۰۰۰ ریال
۱۱	۹۱ تا ۹۵ امتیاز	۱۹	۴۰۰/۰۰۰ ریال	۷/۵	۱۵۰/۰۰۰ ریال
۱۲	۹۶ تا ۱۰۰ امتیاز	۲۰	۴۲۰/۰۰۰ ریال	۸	۱۶۰/۰۰۰ ریال

تبصره ۱: در مواردی که آثار به سفارش کمیسیون نشر پژوهشگاه تهیه شوند، حق الزحمه پدیدآورندگان می تواند تا ۳ درصد قیمت پشت جلد افزایش یابد (در صورت خرید اثر، افزایش مبلغ مطابق با افزایش ۳ درصد قیمت پشت جلد محاسبه می شود).

تبصره ۲: حق الزحمه صاحبان آثار در چاپ های بعدی همانند چاپ اول است، اما در صورتی که اثر مربوط در چاپ های بعدی ویرایش اساسی شده باشد یا اصلاحات و اضافاتی در آن اعمال شده باشد، بنا به تشخیص

کمیسیون نشر، درصد اختصاصی در چاپ اول می‌تواند در چاپ‌های بعدی تا ۲ درصد افزایش یابد(در صورت خرید اثر، افزایش مبلغ مطابق با افزایش دو درصد قیمت پشت جلد محاسبه می‌شود).
تبصره ۳: خرید آثار تولید شده می‌تواند به صورت دائم یا درصدی باشد.
تبصره ۴: خرید آثار مدون به شیوه گردآوری در قالب قرارداد درصدی امکان‌پذیر نیست.
تبصره ۴: مالکیت کامل و حقوق مادی آثار منتشره پژوهشگاه متعلق به پژوهشگاه خواهد بود.

ماده ۲. حق الزحمه ارزیابی، نظارت و ویرایش:

ارزیابی، نظارت و ویرایش آثار بر اساس جدول ۳ به شرح زیر محاسبه می‌شود:
جدول ۳) محاسبه حق الزحمه ارزیابی، نظارت و ویرایش اثر

ردیف	فعالیت‌ها مرتبه علمی ارزیاب/ ناظر	ارزیابی پیشنهاد تألیف/ترجمه	ارزیابی کتاب تألیف شده (هر صفحه)	ترجمه شده (هر صفحه)	ارزیابی کتاب ترجمه شده (هر صفحه)	ویرایش علمی (هر صفحه)	مطابقت متن ترجمه‌ای با متن اصلی (هر صفحه)	نظارت بر تألیف یا ترجمه (هر صفحه)	ویرایش(اء) از ادبی، فنی زبانی،... و نمونه‌خوانی (هر صفحه)
۱	استاد یا همتراز	۷۰۰۰۰ ریال	۱۱۰۰۰ ریال	۱۳۰۰۰ ریال	۳۰۰۰۰ ریال	۳۴۰۰۰ ریال	۲۰۰۰۰ ریال	۴۲۰۰۰ ریال	
۲	دانشیار یا همتراز	۶۰۰۰۰ ریال	۹۰۰۰ ریال	۱۱۰۰۰ ریال	۲۵۰۰۰ ریال	۳۲۰۰۰ ریال	۱۹۰۰۰ ریال	۳۰۰۰۰ ریال	(ویرایش ۱۰۰۰۰ ریال، نمونه‌خوانی ۱۰۰۰۰ ریال)
۳	استادیار یا همتراز	۵۰۰۰۰ ریال	۷۵۰۰ ریال	۹۰۰۰ ریال	۲۰۰۰۰ ریال	۳۰۰۰۰ ریال	۱۸۰۰۰ ریال	۲۰۰۰۰ ریال	
۴	مربی یا همتراز	۴۰۰۰۰ ریال	۵۰۰۰۰ ریال	۷۰۰۰ ریال	۱۵۰۰۰ ریال	۲۸۰۰۰ ریال	۱۷۰۰۰ ریال	۱۰۰۰۰ ریال	

توضیحات:

۱. مبنای محاسبه صفحه، چه در مورد تألیف و ترجمه اثر و چه در مورد هرگونه فعالیت مربوط به ارزیابی، نظارت و ویرایش اثر (فعالیت‌های مندرج در جداول ۲ و ۳) قطع وزیری (صفحه ۳۰۰ کلمه- ای) صفحه‌آرایی شده فارسی است.
۲. مبالغ مندرج در جداول ۲ و ۳ هر ساله به تناسب افزایش حقوق و دستمزد افراد ذی‌ربط، افزایش می‌یابد.
۳. حق الزحمه ویرایش کتاب و مجلات یکسان خواهد بود.
۴. مبالغ مندرج در جدول ۳ برای ارزیابی، نظارت و ویرایش در صورتی به طور کامل پرداخت خواهد شد که خدمات ارائه شده دارای کیفیت حداکثری باشد؛ در صورت عدم برخورداری از کیفیت لازم، بین ۱۰ تا ۳۰ درصد از حق الزحمه کاسته خواهد شد.

ماده ۳. تعرفه فصلنامه‌های علمی_پژوهشی:

۱. بابت سردبیری هر شماره یک فصلنامه علمی با محاسبه حضور سردبیر در دفتر فصلنامه (هفته‌ای ۲ ساعت) و شرکت در جلسات عادی و فوق العاده هیأت تحریریه به تناسب حق الزحمه‌ای معادل حداقل ۲۵ ساعت حق التحقیق و حداکثر ۳۵ ساعت پرداخت می‌گردد.
 ۲. برای داوری هر مقاله حق الزحمه‌ای معادل دو ساعت حق التحقیق (به شرطی که کمتر از ۵۰۰۰۰۰ ریال و بیش از ۷۰۰۰۰۰ ریال نباشد) پرداخت می‌گردد.
 ۳. با توجه به وقت‌بری رفت و آمد در سطح شهر، حق الزحمه هر جلسه ۲ ساعته هیأت تحریریه ۳ ساعت محاسبه می‌شود (سقف این مبلغ ۱۲۰۰۰۰۰ ریال خواهد بود).
 ۴. به مدیر داخلی فصلنامه‌ای که مدیریت جزء وظیفه سازمانی وی نباشد، با لحاظ کردن هفته‌ای چهار ساعت حضور در دفتر مجله، حق الزحمه‌ای حداکثر معادل پانجاه و هفت (۵۷) ساعت حق التحقیق در هر شماره پرداخت می‌گردد.
- توضیح:** محاسبه معادل ریالی ساعات همکاری‌های فوق‌الذکر بر اساس آخرین حکم کارگزینی و بسته به مدرک و رتبه علمی برای افراد، متفاوت خواهد بود. کارکنان عادی دولت حق الزحمه‌ای معادل یک‌بیستم حقوق مبنا و فوق‌العاده شغل و اعضای هیأت علمی یک‌پنجاهم حقوق مبنا و فوق‌العاده مخصوص دریافت خواهند کرد.

ماده ۴. تعرفه خبرنگارها و دیگر مجلات:

- پرداخت هزینه بابت همکاری با دفتر خبرنگارها و دیگر مجلات این گونه خواهد بود:
۱. به همکاران داخلی پژوهشگاه و نیز همکاران خارج از پژوهشگاه بابت همکاری غیر موظف با خبرنگارها و مجلات غیر علمی_پژوهشی حق الزحمه پرداخت می‌شود.
 ۲. به اعضای هیأت تحریریه - در صورتی که جلسات آن‌ها خارج از ساعات کاری موظف باشد- مانند فصلنامه‌های علمی حق جلسه پرداخت می‌شود.
 ۳. حق داوری هر صفحه صفحه‌آرایی شده قطع رحلی (A4) خبرنگار ۱۴۰۰۰۰ ریال باشد.
 ۴. حق تألیف هر ستون مقاله برای همکاران داخلی ۱۰۰۰۰۰ ریال و برای همکاران خارج از پژوهشگاه ۱۸۰۰۰۰ ریال خواهد بود.
 ۵. به مصاحبه شوندگان تازه‌ترین آثار منتشره پژوهشگاه اهدا خواهد شد و مصاحبه کنندگان موظف حق الزحمه‌ای دریافت نخواهد کرد.
 ۶. حق الزحمه‌ها پس از انتشار مجلات پرداخت می‌شود.

ماده ۵. تعرفه آماده‌سازی:

- الف. اصلاح رایانه‌ای متن هر صفحه قطع وزیری: از ۲۰۰۰ تا ۶۰۰۰ ریال، قطع رقعی: از ۱۶۰۰ تا ۴۰۰۰ ریال
- ب. صفحه آرایی هر صفحه کتاب قطع وزیری: از ۵۰۰۰ تا ۱۰۰۰۰ ریال، قطع رقعی: از ۴۰۰۰ تا ۸۰۰۰ ریال، قطع رحلی (بدون عکس): ۱۶۰۰۰ تا ۲۴۰۰۰ ریال، مجله رحلی (با عکس و جدول): از ۱۰۰۰۰۰ تا ۱۶۰۰۰۰۰ ریال

پ. طراحی جلد (کتاب / مجله): یک رو از ۱۰۰۰۰۰۰ تا ۱۴۰۰۰۰۰ ریال، دو رو از ۱۰۰۰۰۰۰ تا ۲۰۰۰۰۰۰ ریال

ماده ۶. محاسبه قیمت پشت جلد کتاب:

قیمت پشت جلد کتاب در انتشارات پژوهشگاه بر مبنای تعداد صفحات ضرب در ۵۰۰ ریال (هر صفحه ۳۰۰ کلمه ای ۵۰۰ ریال) برای قطع وزیری خواهد بود. محاسبه قیمت پشت جلد کتاب های با قطع های متفاوت، به نسبت قطع وزیری محاسبه خواهد شد.

ماده ۷. تعرفه لیتوگرافی و چاپ:

الف. تهیه فرم و پرینت در لیتوگرافی:

۱. پرینت رنگی هر صفحه: ۶۰۰۰ ریال، پرینت مشکی هر صفحه: ۳۰۰۰ ریال (به جای اوزالید سابق)
 ۲. هر فرم (زینک) کامل (۱۶ صفحه ای): ۴۰۰۰۰۰ ریال (هر فرم ۸ صفحه ای ۲۰۰۰۰۰ ریال)
 ۳. فرم (زینک) جلد کتاب دو ورق (چهار رنگ، چهار زینک): ۸۰۰۰۰۰ ریال، GTO (زینک) ۸۰۰۰۰۰ ریال
- ب. چاپ

۱. هر فرم (زینک) یک رو تک رنگ (۸ صفحه ای تا تیراژ ۵۰۰۰): ۲۰۰۰۰۰ ریال، (بیش از این به تناسب تعداد تیراژ اضافی)
۲. هر فرم (زینک) یک رو دو رنگ (۸ صفحه ای تا تیراژ ۵۰۰۰): ۳۰۰۰۰۰ ریال، (بیش از این به تناسب تعداد تیراژ اضافی)
۳. هر فرم (زینک) یک رو چهار رنگ (۸ صفحه ای تا تیراژ ۵۰۰۰): ۲۰۰۰۰۰ ریال، (بیش از این به تناسب تعداد تیراژ اضافی)
۴. کاغذ تحریر اندونزی هر بند ۸۰ گرمی: (۷۰×۱۰۰): ۸۰۰۰۰۰ ریال - (۹۰×۶۰): ۶۵۰۰۰۰ ریال
۵. کاغذ تحریر اندونزی هر بند ۷۰ گرمی: (۷۰×۱۰۰): ۷۰۰۰۰۰ ریال (۹۰×۶۰): ۶۰۰۰۰۰ ریال
۶. هر جلد کتاب چهاررنگ جی. تی. او. (GTO) تا تیراژ ۱۰۰۰: ۸۰۰۰۰۰ ریال، (بیش از این به تناسب تعداد تیراژ اضافی)

پ. تجلید

۱. مقوای گلاسه (شمیز): ۲۵۰ گرمی هر کیلو ۳۸۰۰۰۰ ریال، ۲۰۰ گرمی هر کیلو ۳۸۰۰۰ ریال، ۱۵۰ گرمی هر کیلو ۳۸۰۰۰ ریال، ۱۳۵ گرمی هر کیلو ۴۰۰۰۰ ریال
۲. سلفن جلد (مات و براق): تا تیراژ ۱۰۰۰: ۶۵۰۰۰۰ ریال (یا هر سانت ۵۰ ریال)
۳. یو. وی. (U.V.) موضعی: عکاسی هر فرم ۳۰۰۰۰۰ ریال (بسته به مقدار یو. وی. از ۷۰۰ تا ۱۵۰۰ ریال)
۴. یو. وی. (U.V.) براق سیلندری: هر برگ ۷۰×۵۰، ۷۰۰ ریال و هر برگ ۶۰×۴۵، ۶۰۰ ریال
۵. صحافی چسب گرم (با بغل چسب): هر فرم کامل، تحریر ۱۶۰۰۰۰ ریال، گلاسه ۲۵۰۰۰۰ (با حداقل تیراژ ۱۰۰۰)

۶. مفتول هر فرم: ۴۰۰ ریال (حداقل ۱۰ فرم)

توضیحات:

الف. پرداخت کامل مبالغ منوط به رعایت زمان‌بندی مورد نظر پژوهشگاه و نیز کیفیت و صحت کار خواهد بود. کلیه پرداخت‌ها حداکثر تا ۳٪ با اختیار رئیس پژوهشگاه قابل افزایش است.

ب. پرداخت‌ها پس از اعمال کسورات قانونی صورت می‌پذیرد.

پ. آثار چاپ شده در محل پژوهشگاه تحویل خواهد شد.

ت. هزینه اقلام مصرفی (از قبیل کاغذ، مقوا و ...) به نرخ روز و با توجه به نوسانات قیمت احتمالاً متغیر خواهد بود.

ث. آثار دارای شمارگان کمتر از ۳۰۰ نسخه با دستگاه دیجیتال چاپ و تجلید خواهند شد. فرمول محاسبه قیمت‌ها به صورت زیر خواهد بود:

تعداد صفحه‌های کتاب را تقسیم بر دو کرده تا تعداد نهایی برگه‌های آن به دست آید. تعداد برگه‌ها را ضرب در ۲۶۰ ریال (قیمت کنونی چاپ هر دو صفحه یا یک برگه به صورت دیجیتال) می‌نماییم تا قیمت چاپ صفحات داخلی به دست آید. سپس آن را به هزینه صحافی و تجلید هر نسخه (۱۳۰۰۰ ریال) اضافه می‌کنیم. در نهایت قیمت هر جلد را در شمارگان ضرب می‌نماییم و هزینه نهایی کل چاپ را به دست می‌آوریم. مثال، چاپ دیجیتال کتاب ۱۰۰ صفحه‌ای در شمارگان ۲۰۰ نسخه:

$$= 50 \frac{100}{2}$$

$$50 \times 260 + 13000 = 26000$$

$$\times 26000 = 5200000 \text{ (whole price of printing) تیراژ}$$

ماده ۸. تخفیف:

واحد انتشارات پژوهشگاه مجاز است هنگام فروش کتاب‌های چاپ خود تخفیف‌هایی در قیمت پشت جلد برای اقشار زیر قائل شود:

الف. اعضای هیئت علمی، کارکنان اعم از شاغل و بازنشسته پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش، ۲۰٪ تخفیف

ب. نهادها و مؤسسات دولتی با معرفی مؤسسه، ۲۰٪ تخفیف

پ. کتاب‌فروشان با ارائه کارت نظام صنفی، ۲۰٪ تخفیف

ت. موزعین با انعقاد قرارداد توزیع، ۳۰٪ تخفیف

ث. پدیدآورندگان آثار تا ۲۰۰ نسخه از اثرشان، ۲۵٪ تخفیف

تبصره ۱: واحد انتشارات پژوهشگاه می‌تواند کتاب‌هایی را که بیش از پنج سال از تاریخ آخرین چاپ آنها گذشته باشد با ۳۵٪ تخفیف قیمت پشت جلد، به فروش برساند؛ به شرط این که بیش از یکصد و پنجاه نسخه از آن‌ها در انبار موجود باشد. در صورت عدم فروش و ماندگاری بیش از ۶ سال، آثار با رعایت ضوابط به کارخانه مقواسازی فروخته خواهد شد.

ماده ۹. مبادله:

۱. واحد انتشارات پژوهشگاه می‌تواند با هر مؤسسه انتشاراتی قرارداد مبادله کتاب منعقد کند.

ماده ۱۰. اهدا:

واحد انتشارات پژوهشگاه می‌تواند هر یک از کتاب‌های خود را به مراکز زیر اهدا نماید:

۱. کتابخانه مقام معظم رهبری، ۲ نسخه.
 ۲. کتابخانه نهاد ریاست جمهوری، ۱ نسخه.
 ۳. کتابخانه مجلس شورای اسلامی، ۱ نسخه.
 ۴. کتابخانه ملی، ۳ نسخه.
 ۵. وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، ۳ نسخه.
 ۶. دفتر وزیر آموزش و پرورش، ۱ نسخه.
 ۷. کتابخانه سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی، ۲ نسخه.
 ۸. روزنامه‌ها، مطبوعات و سایر رسانه‌ها (جهت تبلیغ و اطلاع‌رسانی)، ۵ نسخه.
 ۹. رئیس پژوهشگاه، ۲۰ نسخه (جهت اهدا به شخصیت‌های علمی).
 ۱۰. صاحبان آثار، ۱۵ نسخه در چاپ اول و ۵ نسخه در هر نوبت تجدید چاپ.
- به علاوه، واحد انتشارات پژوهشگاه می‌تواند هر یک از مجله‌های خود را به صورت زیر اهدا نماید:
۱. دفاتر مجلات پژوهشگاه، گردانندگان و اعضای تحریریه هر مجله، ۳۰ نسخه از هر شماره مجله.
 ۲. نویسندگان مقالات، در ازای هر مقاله، ۵ نسخه.

به نام خدا



طرح نامه تألیف/ترجمه کتاب

۱- مشخصات اثر:

نام اثر
نوع اثر: تألیف ☐ ترجمه ☐ تألیف و ترجمه ☐ گردآوری ☐
مشخصات نسخه زبان اصلی (ویژه آثار ترجمه‌ای):
عنوان: زبان:
نویسنده یا ویراستار اصلی: ناشر:
نوبت انتشار: تاریخ نشر:
نشانی ناشر:

۲. مشخصات مؤلف/مترجم/گردآورنده/.....:

نام و نام خانوادگی:
سن: ۴- جنس: مرد ☐ زن ☐
شغل:
مدرک تحصیلی، رشته تحصیلی و محل اخذ آخرین مدرک تحصیلی:
.....

نشانی محل کار:

.....

نشانی منزل:

.....

تلفن: تلفن همراه:

پست الکترونیکی:

۳- فهرست مهمترین آثاری که توسط مولف/مترجم/... به چاپ رسیده‌اند:

[illegible]

۴- مختصری از فعالیت‌ها و سوابق پژوهشی مؤلف/مترجم/.....:

[illegible]

.....
.....
.....

۵. بیان موضوع و توجیه منطقی طرح در حدود ۲۰۰ کلمه:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

۶. اهداف تألیف/ترجمه/.....:

-
-
-
- و.....

۷. ضرورت‌های تألیف/ترجمه (بایستگی‌ها و نیازهای ناشی از کاستی‌ها، ناراستی‌ها و معضلات که مؤلف/مترجم را توجیه می‌کند):

.....
.....
.....
.....
.....

۸- نوآوری‌های تألیف/ترجمه/.....:

-
-

-
-
- و.....

۹- آیا این اثر تاکنون در جایی به صورت کلی یا جزئی منتشر شده است؟

۱۰- آیا برای پدیدآوری (یا ترجمه) بخش یا بخش‌هایی از اثر حاضر افراد یا مؤسساتی (خصوصی یا دولتی) از شما حمایت مالی به عمل آورده‌اند؟ لطفاً توضیح دهید؟

۱۱- مخاطبان اثر:

سیاست‌گذاران، برنامه‌ریزان، تصمیم‌گیران و مدیران عالی آموزش و پرورش ☐

پژوهشگران، اعضای هیأت‌های علمی و دیگر صاحب نظران ☐

مدیران آموزشی، دبیران، آموزگاران، معلمان و مربیان ☐

دانش‌آموزان و والدین ☐

دانشجویان ☐

سایر ☐ (لطفاً توضیح دهید):

۱۲- معرفی موضوع اثر و ذکر تفصیلی سرفصلها: (با ذکر حجم تقریبی هر بخش و فصل):

[illegible]

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۱۶- آیا اثر شما با اهداف و مأموریت‌های پژوهشگاه مرتبط است؟ لطفاً ضمن توضیح، دلایل خود را بیان فرمائید.

.....

.....

.....

.....

.....

۱۷- فهرست اولیه منابع و مآخذ: (ویژه آثار تألیفی)

آیا پیش‌تر مطالعه شده است؟		ناشر	مترجم	نویسنده	عنوان (کتاب - مقاله)	ردیف
خیر	بلی					

--	--	--	--	--	--	--

۱۸- روش تألیف/ترجمه/.....:

.....
.....
.....

۱۹- مدت تألیف/ترجمه/.....:

.....

۲۰-مراحل و زمان بندی تألیف/ترجمه/.....:

عنوان فعالیت	مدت زمان لازم
جمع	

۲۱-برآورد هزینه های تألیف/ترجمه/.....:

نوع هزینه	تعداد	هزینه واحد (به ریال)	جمع هزینه (به ریال)	کل

۲۲- پیشنهاد نحوه واگذاری حقوق مادی اثر به ناشر:

☐ فروش قطعی و دائمی ☐ فروش درصدی

تاریخ تکمیل

محل امضاء

به نام خدا



کمیسیون نشر پژوهشگاه

کاربرگ ارزشیابی کتاب تألیفی

لطفاً نظرات خود را درباره کتاب پیوست با عنوان بر اساس ملاک های زیر اعلام فرمایید:

ردیف	ملاک های ارزیابی	نمره					ضریب	امتیاز کل
		۰	۱	۲	۳	۴		
۱	موضوع کتاب با نیازها و مسایل اصلی پژوهشگاه مرتبط است						۳	
۲	میان عنوان کتاب و محتوای آن تناسب منطقی وجود دارد.						۱	
۳	ساختار اثر دارای انسجام و یکپارچگی منطقی و سازمان مناسب است.						۳	
۴	متن کتاب دیدگاههای نوین و به روز در اختیار مخاطب می دهد						۲	
۵	متن کتاب دارای مباحث نظری و پژوهشی مناسبی است.						۱	
۶	از منابع معتبر و جدید در صورت لزوم استفاده شده است.						۲	
۷	ماخذها، منابع و مراجع مورد استفاده در متن اثر ذکر شده و شیوه استناد به منابع به خوبی انجام شده است.						۱	
۸	اصول نگارش و ویرایش علمی در تالیف کتاب رعایت شده است (ساختاری، فنی، علمی و ادبی).						۳	
۹	متن اثر پاسخگوی نیازهای مخاطبان است.						۲	
۱۰	متن اثر روان، رسا و قابل فهم است.						۱	
۱۱	حجم کتاب مناسب است.						۱	
۱۲	کتاب برای مطالعات بعدی رغبت انگیز است و عواطف را برمی انگیزاند.						۱	
۱۳	محتوای اثر با ماموریت های پژوهشگاه و سیاست های آن مرتبط و همخوان است.						۱	
۱۴	متن کتاب دارای حسن تالیف (هنری - کیفی) است و در آن از مکرر گویی پرهیز شده است.						۲	
۱۵	متن کتاب دارای نوآوری در تالیف است.						۱	

۱۰۰

حداکثر امتیاز قابل اکتساب

جمع امتیازات مکتسبه:

حد نصاب: برای تعیین تکلیف در خصوص اثر به شرح زیر عمل می شود:

- اثری که بین ۷۵ تا ۱۰۰ امتیاز کسب کرده باشد، اولویت چاپ خواهد داشت.
- اثری که کمتر از ۴۵ امتیاز کسب کرده باشد، اولویت چاپ نخواهد داشت.

الف- آیا اثر یا آثار چاپ شده ای را می شناسید که از نظر موضوع با این اثر مشابه باشند؟

بلی ☐ خیر ☐

در صورتی که پاسخ مثبت است لطفاً نام ببرید؟.....

ب- به نظر جنابعالی این کتاب:

۱- قابل چاپ است (نمره ارزیابی بین ۱۰۰ - ۷۵ درصد نمره ارزیابی) ☐ قابل چاپ نیست (نمره ارزیابی کمتر از ۵۰) ☐ - نیازمند اصلاح است (نمره ارزیابی بین ۷۴ - ۵۰) ☐

پ- به نظر جنابعالی، مخاطبان اصلی این کتاب چه کسانی می توانند باشند؟
۱- سیاست گذاران، برنامه ریزان، تصمیم گیران و مدیران عالی آموزش و پرورش ☐

- ۲- مدیران آموزشی، دبیران، آموزگاران، معلمان و مربیان ☐
- ۳- دانشجو معلمان و معلمان دانشجو ☐
- ۴- پژوهشگران، اعضای هیأت های علمی و دیگر صاحب نظران ☐
- ۵- دانش آموزان ☐
- ۶- والدین دانش آموزان ☐

ت - در صورتی که نظرات دیگری در خصوص این کتاب دارید ، در کادر ذیل مرقوم فرمایید:

۱-

۲-

۳-

ث- در صورتی که کتاب به اصلاح نیاز دارد ، لطفاً نظرات اصلاحی خود را مرقوم فرمایید:

۱-

۲-

۳-

نام و نام خانوادگی ارزیاب:.....

شماره حساب ارزیاب:.....

نزد بانک ملی شعبه:..... کد بانک:.....

تاریخ ارزیابی :..... محل امضای ارزیاب :.....

شماره تلفن تماس جهت هماهنگی : ۸۸۳۲۷۳۵۰

به نام خدا



کمیسیون نشر پژوهشگاه

کاربرگ ارزشیابی کتاب ترجمه شده

لطفاً نظرات خود را درباره کتاب پیوست با عنوان..... بر اساس
ملاک‌های زیر اعلام فرمایید:

ردیف	ملاک‌های ارزیابی	نمره					ضریب	امتیاز کل
		۰	۱	۲	۳	۴		
۱	ساختار اثر دارای انسجام و یکپارچگی منطقی و مناسب است.						۱	
۲	اثر از نظر موضوع منحصر به فرد یا فاقد آثار مشابه است.						۲	
۳	متن کتاب در مقایسه با آثار مشابه بهتر و کامل تر است.						۱	
۴	مترجم در انتقال مطالب کتاب اصلی به اصل امانت‌داری وفادار است.						۱	
۵	اثر پیشنهادی از پیش توسط مترجم دیگر ترجمه نشده است و یا ترجمه‌های موجود دارای اشکالات فراوانی هستند.						۱	
۶	اثر دیدگاه‌های نوین و به‌روز در اختیار خوانندگان قرار می‌دهد.						۲	
۷	مباحث اثر پیشنهادی دارای پشتوانه پژوهشی است.						۱	
۸	اثر دارای پیشنهادی قابل اجرا و اثربخش است.						۱	
۹	ترجمه اثر از دقت و صحت لازم برخوردار است.						۲	
۱۰	ترجمه اثر بر مبنای اصول نگارش و ویرایش علمی و ادبی است.						۱	
۱۱	در ترجمه لغات و اصطلاحات تخصصی از معادل‌های دقیق زبان فارسی معیار استفاده شده است.						۱	
۱۲	ترجمه اثر روان، رسا و قابل فهم است.						۱	
۱۳	موارد نامفهوم، نادرست، مغشوش یا بی‌معنا در متن ترجمه مشاهده نمی‌شود.						۱	
۱۴	اصل یکدستی واژگان در برابر اصطلاحات تخصصی رعایت شده است.						۱	
۱۵	درک مترجم از متن اصلی صحیح و کامل است.						۱	
۱۶	حجم اثر مناسب است.						۱	
۱۷	اثر رغبت و عواطف خوانندگان را برای مطالعات بعدی برمی‌انگیزاند.						۱	
۱۸	محتوای اثر با اهداف پژوهشگاه مرتبط است.						۱	
۱۹	موضوع اثر با نیازها و مسائل اصلی تعلیم و تربیت مرتبط است.						۱	
۲۰	اثر پاسخگوی نیازهای خوانندگان است.						۱	
۲۱	منابع و مراجع مورد استفاده در متن اثر ذکر شده و از شیوه صحیح ماخذنویسی به خوبی استفاده شده است.						۱	
۲۲	در تالیف اثر از منابع معتبر و نو استفاده شده است.						۱	

۱۰۰ امتیازات کسب شده:

حداکثر امتیاز قابل اکتساب:

الف. آیا اثر یا آثار چاپ شده‌ای را می‌شناسید که از نظر موضوع با این اثر مشابه باشند؟

بلی ☐ خیر ☐

در صورتی که پاسخ مثبت است لطفاً نام ببرید؟.....

ب- به نظر جنابعالی این کتاب:

☐ - نیازمند اصلاح است (نمره ارزیابی بین ۷۴ -

☐ قابل چاپ نیست (نمره ارزیابی کمتر از ۵۰)

۱) - قابل چاپ است (نمره ارزیابی بین ۱۰۰ - ۷۵ درصد نمره ارزیابی)
☐ (۵۰)

پ. به نظر جنابعالی، مخاطبان اصلی این کتاب چه کسانی می‌توانند باشند؟

- ۱- سیاست‌گذاران، برنامه‌ریزان، تصمیم‌گیران و مدیران عالی آموزش و پرورش ☐
- ۲- مدیران آموزشی، دبیران، آموزگاران، معلمان و مربیان ☐
- ۳- دانشجویان معلمان و معلمان دانشجو ☐
- ۴- پژوهشگران، اعضای هیأت‌های علمی و دیگر صاحب نظران ☐
- ۵- دانش‌آموزان ☐
- ۶- والدین دانش‌آموزان ☐

ت. در صورتی که نظرات دیگری در خصوص این کتاب دارید، مرقوم فرمایید:

۱-

۲-

۳-

ث. در صورتی که کتاب به اصلاح نیاز دارد، لطفاً نظرات اصلاحی خود را مرقوم فرمایید:

۱-

۲-

۳-

ج. در مجموع اثر را چگونه ارزیابی می‌نمایید:

عالی ☐ بسیار خوب ☐ خوب ☐ ضعیف ☐ بسیار ضعیف ☐

نام و نام خانوادگی ارزیاب: شماره حساب ارزیاب: نزد

بانک ملی شعبه: کد بانک:

تاریخ ارزیابی: محل امضای ارزیاب:

شماره تلفن تماس جهت هماهنگی: ۸۸۳۲۷۳۵۰

به نام خدا



کمیسیون نشر پژوهشگاه

کاربرگ ارزشیابی طرح‌نامه تألیف کتاب

لطفاً نظرات خود را درباره طرح پیوست با عنوان بر
اساس ملاک‌های زیر اعلام فرمائید:

۱. آیا اثر یا آثار چاپ شده‌ای را می‌شناسید که از نظر موضوع با این اثر مشابه باشند؟

بلی ☐ خیر ☐

در صورتی که پاسخ مثبت است در جدول معرفی نمایید.

عنوان	نویسنده / گردآورنده / ویراستار	مترجم	محل نشر	ناشر	سال نشر	نوبت چاپ

۲. با توجه به منابع موجود، تألیف این کتاب تا چه حد ضرورت دارد؟

.....
.....
.....
.....
.....

۳. در صورت وجود تألیفی (تألیفاتی) دیگر، کیفیت طرح حاضر را نسبت به تألیف (تألیفات) قبلی چگونه ارزیابی
می‌کنید؟

عالی □ بسیار خوب □ خوب □ متوسط □ ضعیف □

توضیح:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

۴. در صورتی که تألیف کتاب را مناسب نمی‌دانید، دلایل عدم مقبولیت را بیان فرمایید:

.....

.....

.....

.....

.....

۵. فقط در صورتی که تألیف کتاب را مناسب می‌دانید، لطفاً به سؤالات جدول زیر پاسخ دهید:

ردیف	ملاکهای ارزیابی	نمره					ضریب	امتیاز کل
		۰	۱	۲	۳	۴		
۱	عنوان اثر و سرفصل‌های درج شده آن روان، رسا و قابل فهم است.						۱	
۲	سرفصل‌های پیشنهادی برای متن اثر منطقی و دارای پشتوانه پژوهشی است.						۲	
۳	سرفصل‌های پیشنهادی برای متن اثر کامل و جامع است.						۲	
۴	سرفصل‌های ارائه شده با عنوان اثر مرتبط است.						۱	
۵	موضوع اثر با نیازها و مسائل اصلی آموزش و پرورش مرتبط است.						۱	
۶	محتوای کتاب پیشنهادی دربرگیرنده مباحث نظری و پژوهشی مناسب است.						۱	
۷	در صورت لزوم از منابع معتبر و جدید استفاده می‌شود.						۱	
۸	اثر از نظر موضوع منحصر به فرد یا فاقد آثار مشابه است.						۱	
۹	استناد و ارجاع به منابع با دقت و درستی انجام می‌شود.						۱	
۱۰	اثر می‌تواند از آثار پخواننده در زمینه مسائل آموزش و پرورش باشد.						۲	
۱۱	محتوای اثر با اهداف پژوهشگاه مرتبط است.						۴	
۱۲	اثر مفاهیم نوین و روزآمد در اختیار خوانندگان قرار خواهد داد.						۲	
۱۳	اثر، قابل تالیف و تدوین در حجمی مناسب است.						۱	
۱۴	اثر رغبت و عواطف خوانندگان را برای مطالعات بعدی برخواهد انگیزد.						۱	
۱۵	اثر پاسخگوی نیازهای خوانندگان خواهد بود.						۲	
۱۶	ساختار پیشنهادی برای اثر دارای انسجام و یکپارچگی منطقی و مناسب است.						۲	

حداکثر امتیاز قابل اکتساب: ۱۰۰ جمع امتیازات کسب شده:

۶. به نظر جنابعالی، مخاطبان اصلی این کتاب چه کسانی می‌توانند باشند؟

- ☐ سیاست‌گذاران، برنامه‌ریزان، تصمیم‌گیران و مدیران عالی آموزش و پرورش
- ☐ مدیران آموزشی، دبیران، آموزگاران، معلمان و مربیان
- ☐ دانشجومعلمان و معلمان دانشجو
- ☐ پژوهشگران، اعضای هیأت‌های علمی و دیگر صاحب نظران
- ☐ دانش‌آموزان
- ☐ والدین دانش‌آموزان

۷- در مجموع طرح را چگونه ارزیابی می‌نمایید: عالی ☐ بسیار خوب ☐ خوب ☐ ضعیف ☐ بسیار ضعیف ☐

۸- در صورتی که نظرات دیگری درباره این کتاب دارید، مرقوم فرمایید:

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....

نام و نام خانوادگی ارزیاب:..... تاریخ ارزیابی :

شماره حساب ارزیاب:..... نزد بانک ملی شعبه:

کد بانک:

محل امضای ارزیاب:

شماره تلفن تماس جهت هماهنگی : ۸۸۳۲۷۳۵۰

به نام خدا



کمیسیون نشر پژوهشگاه

کاربرگ ارزشیابی طرح‌نامه ترجمه کتاب

لطفاً نظرات خود را درباره طرح پیوست با عنوان..... بر
اساس ملاک‌های زیر اعلام فرمایید:

۱. آیا اثر یا آثار چاپ شده‌ای را می‌شناسید که از نظر موضوع با این اثر مشابه باشند؟
بلی ☐ خیر ☐
در صورتی که پاسخ مثبت است در جدول معرفی نمایید.

عنوان	نویسنده / گردآورنده / ویراستار	مترجم	محل نشر	ناشر	سال نشر	نوبت چاپ

۲. با توجه به منابع موجود، ترجمه این کتاب تا چه حد ضرورت دارد؟

.....
.....
.....
.....
.....

۳. در صورت وجود ترجمه (ترجمه‌های) دیگری از اثر، کیفیت ترجمه حاضر را نسبت به ترجمه (ترجمه‌های) قبلی چگونه ارزیابی می‌کنید؟

عالی □ بسیار خوب □ خوب □ متوسط □ ضعیف □

توضیح:

.....

.....

.....

.....

.....

۴. در صورتی که ترجمه کتاب را مناسب نمی‌دانید، دلایل عدم مقبولیت را بیان فرمایید:

.....

.....

.....

.....

.....

۵. فقط در صورتی که ترجمه کتاب را مناسب می‌دانید، لطفاً به سؤالات جدول زیر پاسخ دهید:

ردیف	ملاک‌های ارزیابی	نمره					ضریب	امتیاز کل
		۰	۱	۲	۳	۴		
۱	ساختار اثر دارای انسجام و یکپارچگی منطقی و مناسب است.						۲	
۲	اثر از نظر موضوع منحصر به فرد یا فاقد آثار مشابه است.						۱	
۳	متن کتاب در مقایسه با آثار مشابه کامل تر است.						۱	
۴	اثر دیدگاه‌های نوین و به‌روز در اختیار خوانندگان قرار می‌دهد.						۲	
۵	مباحث اثر پیشنهادی دارای پشتوانه پژوهشی است.						۱	
۶	اثر دارای پیشنهاد‌های قابل اجرا و اثربخش است.						۱	
۷	ترجمه اثر از دقت و صحت لازم برخوردار است.						۲	
۹	اثر پیشنهادی از پیش توسط مترجم دیگر ترجمه نشده است و یا ترجمه‌های موجود دارای اشکالات فراوانی هستند.						۱	
۱۰	ترجمه اثر بر مبنای اصول نگارش و ویرایش علمی و ادبی است.						۱	
۱۱	در ترجمه لغات و اصطلاحات تخصصی از معادل‌های دقیق زبان فارسی معیار استفاده شده است.						۱	
۱۲	ترجمه اثر روان، رسا و قابل فهم است.						۱	
۱۳	موارد نامفهوم، نادرست، مغشوش و یا بی‌معنا در متن ترجمه مشاهده نمی‌شود.						۱	
۱۴	اصل یکدستی واژگان در برابر اصطلاحات تخصصی رعایت شده است.						۱	
۱۵	درک مترجم از متن اصلی صحیح و کامل است.						۱	
۱۶	حجم اثر مناسب است.						۱	
۱۷	اثر رغبت و عواطف خوانندگان را برای مطالعات بعدی برمی‌انگیزاند.						۱	
۱۸	محتوای اثر با اهداف پژوهشگاه مرتبط است.						۱	
۱۹	موضوع اثر با نیازها و مسائل اصلی آموزش و پرورش مرتبط است.						۱	
۲۰	اثر می‌تواند از آثار پرخواننده در زمینه مسائل آموزش و پرورش باشد.						۱	
۲۱	اثر پاسخگوی نیازهای خوانندگان است.						۱	
۲۲	منابع و مراجع مورد استفاده در متن اثر ذکر شده و از شیوه صحیح ماخذنویسی به خوبی استفاده شده است.						۱	
۲۳	در تالیف اثر از منابع معتبر نو استفاده شده است.						۱	

جمع امتیازات کسب شده:

۱۰۰

حداکثر امتیاز قابل اکتساب:

۶. به نظر جنابعالی، مخاطبان اصلی این کتاب چه کسانی می‌توانند باشند؟

- سیاست‌گذاران، برنامه‌ریزان، تصمیم‌گیران و مدیران عالی آموزش و پرورش ☐
- مدیران آموزشی، دبیران، آموزگاران، معلمان و مربیان ☐
- دانشجو معلمان و معلمان دانشجو ☐
- پژوهشگران، اعضای هیأت‌های علمی و دیگر صاحب نظران ☐
- دانش آموزان ☐
- والدین دانش آموزان ☐

۷- در مجموع طرح را چگونه ارزیابی می‌نمایید: عالی ☐ بسیار خوب ☐ خوب ☐ ضعیف ☐ بسیار ضعیف ☐

۸- در صورتی که نظرات دیگری درباره این کتاب دارید، مرقوم فرمایید:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

نام و نام خانوادگی ارزیاب:..... تاریخ ارزیابی :

شماره حساب ارزیاب:..... نزد بانک ملی شعبه:

کد بانک:

محل امضای ارزیاب:.....

شماره تلفن تماس جهت هماهنگی : ۸۸۳۲۷۳۵۰

به نام خدا



کمیسیون نشر پژوهشگاه

کاربرگ ارزشیابی مقاله‌های فصلنامه علمی - پژوهشی

استاد ارجمند:

با سلام و عرض ادب

بدین وسیله مقاله..... تقدیم حضورتان می‌شود. خواهشمند است آن را با توجه به ملاک-های زیر ارزشیابی و نظر پایانی خود را نیز در پایین این برگه مرقوم نمائید. سپاسگزار خواهد شد حداکثر تا ۱۵ روز پس از دریافت مقاله، پاسخ خود را همراه تصویر آخرین حکم کارگزینی به نشانی رایانه‌ای(.....) بفرستید.

با سپاس و احترام:

سردبیر فصلنامه علمی - پژوهشی

ملاکها	گزینه‌ها	سرآمد (۳)	پذیرفتنی (۲)	بهبودی پذیر (۱)	ناپذیرفتنی (۰)	ضریب	امتیاز
۱- مقاله پاسخگوی نیازهای آموزش و پرورش و همسو با اهداف فصلنامه است						۳	
۲- مقاله از نوآوری علمی و پژوهشی برخوردار است.						۴	
۳- بررسی پیشینه نظری و پژوهشی مرتبط با موضوع کافی است.						۲	
۴- چارچوب نظری موضوع از استحکام لازم برخوردار است.						۴	
۵- بیان مسئله، سوال‌ها یا فرضیه‌های تحقیق از دقت برخوردار است.						۳	
۶- از روش‌های مناسب تجزیه و تحلیل استفاده شده است.						۳	
۷- از روش تحقیق مناسب (کمی و کیفی) استفاده شده است						۳	
۸- ابزار جمع‌آوری داده‌ها دارای روایی و پایایی مناسب است.						۳	
۹- داده‌ها و اطلاعات به خوبی جمع‌آوری، طبقه‌بندی و تحلیل شده است						۳	
۱۰- به سوال‌ها پاسخ داده شده است / برای فرضیه‌ها تعیین تکلیف شده است.						۳	
۱۱- بحث و نتیجه‌گیری مستدل و مرتبط با یافته‌های تحقیق است						۲	
۱۲- پیشنهادهای کارساز، ابتکاری و قابل اجرا و برگرفته از پژوهش ارائه شده است.						۲	
۱۳- قواعد استناد و منبع‌نویسی رعایت شده است.						۲	
۱۴- چکیده فارسی مناسب برای مقاله تدوین شده است						۱	
۱۵- نکات دستوری، روانی بیان، توالی منطقی و سازماندهی مقاله رعایت شده است						۱	
۱۶- در نگارش مقاله از منابع معتبر و روزآمد استفاده شده است.						۱	
جمع کل امتیاز:							

این مقاله با امتیاز کمتر از ۵۰ ناپذیرفتنی □، بین ۵۰ تا ۷۹ بهبودی‌پذیر و نیازمند ارزیابی دوباره □، با امتیاز ۸۰ تا ۱۱۰ با برخی بازنویسی‌ها پذیرفتنی □ و با امتیاز ۱۱۱-۱۲۰ سرآمد □ ارزیابی گردید.
برتری‌ها، کاستی‌ها، و راه‌های بهسازی مقاله عبارتند از:

- (۱)
- (۲)
- (۳)
- (۴)

امضا

شماره حساب بانکی بانک ملی شعبه کد شهر شماره تلفن (همراه)...

قرارداد تألیف

به منظور نیل به اهداف مقرر در اساسنامه پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش این قرارداد به شرح زیر منعقد می‌شود:

■ فصل اول: مشخصات طرفین و موضوع قرارداد

- ماده ۱. این قرارداد بین پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش به نمایندگی از سوی آقای دکتر علیرضا عصاره که در این قرارداد اختصاراً «پژوهشگاه» نامیده می‌شود به نشانی: خیابان کریم خان زند - خیابان ایرانشهر شمالی - کوچه شهید دهقانی نیا، پلاک ۶، تلفن: ۸۸۳۲۷۳۵۰ و

آقای/خانم فرزند: به شماره شناسنامه: کد ملی:
متولد: صادره از:

به نشانی: ۱. پستی:، کد پستی:

۲. تلفن:

۳. پست الکترونیک:

که اختصاراً در این قرارداد «مؤلف» نامیده می‌شود، منعقد می‌گردد.

- ماده ۲. مؤلف باید هر گونه تغییری در مشخصات، نشانی و شماره حساب خود را بلافاصله به صورت کتبی به «پژوهشگاه» اعلام کند.

● ماده ۳. موضوع قرارداد عبارت است از:

تألیف کتاب به زبان فارسی با حروف معمول در «پژوهشگاه» در قطع وزیری (طبق ضوابط «پژوهشگاه») با حدود صفحه چاپی که تعداد دقیق صفحات پس از چاپ مشخص می‌شود.

■ فصل دوم: تعهدات مؤلف

- ماده ۴. مؤلف متعهد می‌شود که متن کامل و منقح اثر را به صورت تایپ شده مطابق ضوابط نگارش «پژوهشگاه» حداکثر تا تاریخ به «پژوهشگاه» تحویل دهد.

تبصره: در صورتی که مؤلف به تعهدات خود عمل نکند، «پژوهشگاه» می‌تواند پس از ۱۵ روز از ابلاغ کتبی، قرارداد را فسخ و خسارت خود را از مؤلف مطالبه کند.

- ماده ۵. مؤلف تأیید می‌کند که موضوع این قرارداد متعلق به خود او است و حقوق چاپ و انتشار اثر کلاً یا جزئاً قبل و بعد از انعقاد این قرارداد به شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر واگذار نشده و نخواهد شد و توسط خود وی نیز چاپ، انتشار یا نصب مطالب در سایت اینترنتی و امثال آن صورت نگرفته و نخواهد گرفت. در صورت خلاف آن، «پژوهشگاه» حق فسخ قرارداد را دارد و مؤلف شخصاً مسؤول و پاسخگو خواهد بود و جبران هر گونه خسارت مادی یا معنوی که بر «پژوهشگاه» وارد شود، به تشخیص «پژوهشگاه» و بدون نیاز به مراجعه به دادگاه تماماً برعهده مؤلف است.

تبصره: ضمن تکلیف به رعایت حقوق دیگران، مؤلف در برابر دعاوی احتمالی اشخاص ثالث اعم از حقوقی یا کیفری پاسخگو خواهد بود و «پژوهشگاه» در این باره هیچ گونه مسؤولیتی نخواهد داشت.

- **ماده ۶.** طرفین متعهد به درج مشخصات انتشاراتی کتاب موضوع قرارداد و نام ناشر همکار در این کتاب در صفحه اینترنتی خود و همچنین تبادل لینک با سایت طرف دیگر قرارداد خواهند بود.
- تبصره:** مؤلف به هنگام تحویل نهایی اثر، معرفی آن را در یک صفحه ۳۵۰ کلمه‌ای به همراه متن کامل اثر تحویل خواهد داد.
- **ماده ۷.** مؤلف متعهد می‌شود در حین ویرایش اثر با ویراستار همکاری کند و پس از ویرایش، متن ویراسته را ملاحظه و در مدت توافق شده به «پژوهشگاه» بازگرداند.
- **ماده ۸.** مؤلف پس از انتشار آن در هر نوبت چاپی ایرادهای احتمالی مورد نظر خود را کتباً به «پژوهشگاه» اعلام خواهد کرد.
- **ماده ۹.** مؤلف متعهد می‌شود اصلاحات لازم به تشخیص «پژوهشگاه» را در برابر دریافت حق الزحمه متعارف انجام دهد. در صورتی که مؤلف اصلاحات لازم را انجام ندهد یا امکان اقدام از جانب او نباشد، «پژوهشگاه» می‌تواند این اصلاحات را با مشخص کردن موارد اصلاح و ذکر نام اصلاح کننده در اثر اعمال کند.
- **ماده ۱۰.** در صورتیکه مؤلف در انجام تعهدات خود استانداردهای علمی، نگارشی و مورد توافق طرفین را رعایت ننماید و یا اثر را به گونه‌ای تحویل دهد که تکمیل و اصلاح آن مستلزم صرف هزینه برای «پژوهشگاه» باشد، این هزینه با توجه به اسناد و مدارک موجود، به تشخیص کمیسیون نشر «پژوهشگاه» از حق الزحمه مؤلف کسر می‌گردد.

■ فصل سوم: تعهدات «پژوهشگاه»

- **ماده ۱۱.** «پژوهشگاه» متعهد می‌شود حق الزحمه مؤلف را بر مبنای زیر محاسبه و پرداخت نماید:

الف)% قیمت پشت جلد برای نسخه اول (شمارگان اول)؛
 ب)% قیمت پشت جلد برای هر یک از چاپهای بعدی؛

- تبصره ۱:** نسخه اول ممکن است طی چاپهای متعدد صورت پذیرد.
- تبصره ۲:** در صورتی که مؤلف متن را به گونه‌ای تحویل «پژوهشگاه» دهد که از جهت زمان و هزینه‌های ویرایش صرفه جویی قابل توجهی حاصل شود، «پژوهشگاه» فقط در چاپ اول افزون بر پرداخت حق الزحمه اصلی حداکثر تا ۲٪ قیمت پشت جلد با تأیید رئیس پژوهشگاه به مؤلف پرداخت خواهد کرد.
- تبصره ۳:** چنانچه به دلیل مسائل فنی چاپ و یا بروز حوادث غیرقابل پیش‌بینی خاص صنعت چاپ و نشر و یا افزایش غیر متعارف هزینه‌های چاپ و نشر و مواد اولیه، قیمت پشت جلد کتاب افزایش یابد، حق الزحمه مؤلف براساس قیمت پشت جلد کتابهای معمولی بنا به تشخیص کمیسیون نشر «پژوهشگاه» محاسبه و پرداخت خواهد شد.
- **ماده ۱۲.** حق الزحمه مؤلف تا یک ماه پس از انتشار و پس از کسر کسور قانونی مربوط پرداخت می‌شود. در هر صورت «پژوهشگاه» موظف است حق الزحمه را حداکثر تا یک سال پس از تأیید متن ویرایش شده توسط کمیسیون نشر «پژوهشگاه» به مؤلف بپردازد.
 - **ماده ۱۳.** «پژوهشگاه» کلیه پرداختهای مذکور در وجه مؤلف را به حساب زیر واریز خواهد کرد:

حساب: نزد بانک: شعبه: کد:

شناسه (شبا): شهر: به نام:

- ماده ۱۴. «پژوهشگاه» تعداد ۱۵ نسخه از اثر را در چاپ اول و ۵ نسخه را در چاپهای بعدی به مؤلف اهدا خواهد کرد.

فصل چهارم: سایر موارد

- ماده ۱۵. تجدید نظر و اصلاحات مؤلف بعد از چاپ دوم و پس از تصویب «پژوهشگاه» اعمال خواهد شد و علاوه بر حق الزحمه پیش‌بینی شده در این قرارداد، به تأیید ریاست «پژوهشگاه» حق الزحمه جداگانه‌ای نیز فقط در همان نوبت چاپ حداکثر تا ۳٪ قیمت پشت جلد به مؤلف پرداخت خواهد شد.

- ماده ۱۶. «پژوهشگاه» می‌تواند مقدمه و حواشی با نام خود به اثر بیفزاید و در اخذ هرگونه تصمیم در خصوص زمان و نحوه چاپ، طراحی (اعم از جلد کتاب و غیره)، نوع حروف، تیراژ، قیمت گذاری، نوع کاغذ و سایر مشخصات فنی کتاب آزاد است. مؤلف می‌تواند نظر مشورتی خود را به «پژوهشگاه» ارائه دهد.

- ماده ۱۷. کلیه حقوق مادی اثر در کلیه موارد از جمله موارد زیر به «پژوهشگاه» منتقل شد:

۱. ترجمه، نشر، تکثیر و عرضه اثر از راه چاپ، نقاشی، عکاسی، گراور، کلیشه، قالب ریزی و به طور کلی هر روشی که برای نشر، تکثیر و عرضه اثر به کار برده می‌شود.

۲. استفاده از اثر در کارهای علمی، ادبی، صنعتی، تبلیغاتی، هنری و اقتصادی.

۳. به کاربردن اثر در فراهم کردن یا پدیدآوردن اثرهای دیگری که در قانون حمایت حقوق مؤلفان و مصنفان و هنرمندان و سایر قوانین مورد حمایت قرار گرفته‌اند.

۴. انتشار اثر به صورت لوح فشرده (CD) و یا الکترونیکی در قالب e-book یا کتابخانه مجازی.

تبصره: «پژوهشگاه» حق انتقال یا واگذاری حقوق ناشی از این قرارداد یا ترجمه اثر را در ایران یا سایر کشورها دارد.

- ماده ۱۸. اگر «پژوهشگاه» تا یک سال از زمان تأیید اثر ویرایش شده از سوی کمیسیون نشر بدون عذر موجه اقدام به چاپ اثر نکند، مؤلف می‌تواند با بازپرداخت کلیه وجوه دریافتی از بابت موضوع قرارداد و پرداخت مبلغ مورد توافق از بابت هزینه‌ها، اثر خود را تحویل گیرد.

- ماده ۱۹. چنانچه مؤلف پیش از چاپ اول، به هر دلیلی از چاپ اثر منصرف شود، می‌تواند با کسب رضایت «پژوهشگاه» و جبران خسارتهای وارده، اثر خود را پس بگیرد. تعیین میزان خسارت با «پژوهشگاه» است.

- ماده ۲۰. چنانچه پس از اتمام نسخه‌های چاپی در هر نوبت چاپ، «پژوهشگاه» بدون عذر موجه تا شش ماه نسبت به تجدید چاپ آن اقدام نکند، مؤلف می‌تواند با پرداخت هزینه‌های «پژوهشگاه» بابت حروفچینی، فیلم و زینک، اثر خود را پس بگیرد.

- ماده ۲۱. نام مؤلف در روی جلد، صفحه عنوان و صفحه حقوقی ذکر خواهد شد.

- ماده ۲۲. «پژوهشگاه» می‌تواند نام ویراستار و دست‌اندرکاران نشر اثر را در صفحه حقوقی یا مقدمه ناشر یا سایر صفحات معمول ذکر کند.

- ماده ۲۳. طرفین این قرارداد مجازند از تاریخ امضای قرارداد ظرف مدت ده روز انصراف خود را اعلام کنند. در این صورت قرارداد بدون ادعای خسارت فسخ می‌شود.
 - ماده ۲۴. در صورت بروز هرگونه اختلاف در تفسیر و اجرای هر یک از مواد و تبصره‌های این قرارداد در صورت عدم ایجاد توافق دو طرف، موضوع از طریق دفتر حقوقی وزارت آموزش و پرورش در صورت لزوم با اخذ نظر کارشناس/کارشناسان خود که برای طرفین لازم‌الاتباع است، حل و فصل خواهد شد. در هر صورت حق «پژوهشگاه» برای مراجعه به مراجع قضایی محفوظ است.
 - ماده ۲۵. هرگونه تغییر اعم از حذف یا افزایش ماده یا تبصره‌ای به صورت متمم به این قرارداد با توافق طرفین امکان‌پذیر است.
- این قرارداد شامل ماده ۲۵ و ۷ تبصره در ۴ نسخه که همگی دارای ارزش و اعتبار یکسان است، تنظیم و به امضای طرفین قرارداد رسیده است. یک نسخه از این قرارداد نزد مؤلف و نسخه‌های دیگر در «پژوهشگاه» باقی خواهد ماند.

مؤلف

.....

رئیس پژوهشگاه مطالعات

قرارداد ترجمه

به منظور نیل به اهداف مقرر در اساسنامه پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش این قرارداد به شرح زیر منعقد می‌شود:

■ فصل اول: مشخصات طرفین و موضوع قرارداد

- ماده ۱. این قرارداد بین پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش به نمایندگی از سوی آقای دکتر علیرضا عصاره که در این قرارداد اختصاراً «پژوهشگاه» نامیده می‌شود به نشانی: خیابان کریم خان زند - خیابان ایرانشهر شمالی - کوچه شهید دهقانی نیا، پلاک ۶، تلفن: ۸۸۳۲۷۳۵۰ و آقای/خانم فرزند: به شماره شناسنامه: کد ملی: متولد: صادره از: به نشانی: ۱. پستی: ، کد پستی: ۲. تلفن: ۳. پست الکترونیک:

اختصاراً در این قرارداد «مترجم» نامیده می‌شود، منعقد می‌گردد.

- ماده ۲. مترجم باید هرگونه تغییری در مشخصات، نشانی و شماره حساب خود را بلافاصله به صورت کتبی به «پژوهشگاه» اعلام کند.

● ماده ۳. موضوع قرارداد عبارت است از:

ترجمه کتاب به زبان فارسی با حروف معمول در «پژوهشگاه» در قطع وزیری (طبق ضوابط «پژوهشگاه») با حدود صفحه چاپی که تعداد دقیق صفحات پس از چاپ مشخص می‌شود.

■ فصل دوم: تعهدات مترجم

- ماده ۴. مترجم متعهد می‌شود که متن کامل و منقح اثر را به صورت تایپ شده مطابق ضوابط نگارش «پژوهشگاه» حداکثر تا تاریخ به «پژوهشگاه» تحویل دهد.
- تبصره: در صورتی که مترجم به تعهدات خود عمل نکند، «پژوهشگاه» می‌تواند پس از ۱۵ روز از ابلاغ کتبی، قرارداد را فسخ و خسارت خود را از مترجم مطالبه کند.
- ماده ۵. مترجم تأیید می‌کند کل موضوع این قرارداد متعلق به خود او است و حقوق چاپ و انتشار اثر کلاً یا جزئاً قبل و بعد از انعقاد این قرارداد به شخص یا اشخاص حقیقی یا حقوقی دیگر واگذار نشده و نخواهد شد و توسط خود وی نیز چاپ، انتشار یا نصب مطالب در سایت اینترنتی و امثال آن صورت نگرفته و نخواهد گرفت. در صورت خلاف آن، «پژوهشگاه» حق فسخ قرارداد را دارد و مترجم شخصاً مسؤول و پاسخگو خواهد بود و جبران هرگونه خسارت مادی یا معنوی که بر «پژوهشگاه» یا اشخاص ثالث وارد شود، به تشخیص «پژوهشگاه» و بدون نیاز به مراجعه به دادگاه تماماً برعهده مترجم است.

- تبصره:** ضمن تکلیف به رعایت حقوق دیگران، مترجم در برابر دعاوی احتمالی اشخاص ثالث اعم از حقوقی یا کیفری پاسخگو خواهد بود و «پژوهشگاه» در این باره هیچ گونه مسئولیتی نخواهد داشت.
- **ماده ۶.** مترجم به هنگام تحویل نهایی اثر، معرفی آن را در یک صفحه ۳۵۰ کلمه‌ای به همراه متن کامل تحویل خواهد داد.
 - **ماده ۷.** مترجم متعهد می‌شود در حین ویرایش اثر با ویراستار همکاری کند و پس از ویرایش، متن ویراسته را ملاحظه و در مدت توافق شده به «پژوهشگاه» بازگرداند.
 - **ماده ۸.** مترجم پس از انتشار آن در هر نوبت چاپی ایرادهای احتمالی مورد نظر خود را کتباً به «پژوهشگاه» اعلام خواهد کرد.
 - **ماده ۹.** مترجم متعهد می‌شود اصلاحات لازم به تشخیص «پژوهشگاه» را در برابر دریافت حق الزحمه متعارف انجام دهد. در صورتی که مترجم اصلاحات لازم را انجام ندهد یا امکان اقدام از جانب او نباشد، «پژوهشگاه» می‌تواند این اصلاحات را با مشخص کردن موارد اصلاح و ذکر نام اصلاح کننده در اثر اعمال کند.
 - **ماده ۱۰.** در صورتیکه مترجم در انجام تعهدات خود استانداردهای علمی، نگارشی و مورد توافق طرفین را رعایت ننماید و یا اثر را به گونه‌ای تحویل دهد که تکمیل و اصلاح آن مستلزم صرف هزینه برای «پژوهشگاه» باشد، این هزینه با توجه به اسناد و مدارک موجود، به تشخیص کمیسیون نشر «پژوهشگاه» از حق الزحمه مترجم کسر می‌گردد.
- **فصل سوم: تعهدات «پژوهشگاه»**
- **ماده ۱۱.** «پژوهشگاه» متعهد می‌شود حق الزحمه مترجم را بر مبنای زیر محاسبه و پرداخت نماید:

الف) % قیمت پشت جلد برای نسخه اول (شمارگان اول)؛
 ب) % قیمت پشت جلد برای هر یک از چاپهای بعدی؛

- تبصره ۱:** نسخه اول ممکن است طی چاپهای متعدد صورت پذیرد.
- تبصره ۲:** در صورتی که مترجم متن را به گونه‌ای تحویل «پژوهشگاه» دهد که از جهت زمان و هزینه‌های ویرایش صرفه جویی قابل توجهی حاصل شود، «پژوهشگاه» فقط در چاپ اول افزون بر پرداخت حق الزحمه اصلی حداکثر تا ۲٪ قیمت پشت جلد با تأیید رئیس پژوهشگاه به مترجم پرداخت خواهد کرد.
- تبصره ۳:** چنانچه به دلیل مسائل فنی چاپ و یا بروز حوادث غیرقابل پیش‌بینی خاص صنعت چاپ و نشر و یا افزایش غیر متعارف هزینه‌های چاپ و نشر و مواد اولیه، قیمت پشت جلد کتاب افزایش یابد، حق الزحمه مترجم براساس قیمت پشت جلد کتابهای معمولی بنا به تشخیص کمیسیون نشر «پژوهشگاه» محاسبه و پرداخت خواهد شد.
- **ماده ۱۲.** حق الزحمه مترجم تا یک ماه پس از انتشار و پس از کسر کسور قانونی مربوط پرداخت می‌شود. در هر صورت «پژوهشگاه» موظف است حق الزحمه را حداکثر تا یک سال پس از تأیید متن ویرایش شده توسط کمیسیون نشر «پژوهشگاه» به مترجم بپردازد.
 - **ماده ۱۳.** «پژوهشگاه» کلیه پرداختهای مذکور در وجه مترجم را به حساب زیر واریز خواهد کرد:
- حساب: نزد بانک: شعبه: کد:

- **ماده ۱۴.** «پژوهشگاه» تعداد ۱۵ نسخه از اثر را در چاپ اول و ۵ نسخه را در چاپهای بعدی به مترجم اهدا خواهد کرد.

فصل چهارم: سایر موارد

- **ماده ۱۵.** تجدید نظر و اصلاحات مترجم بعد از چاپ دوم و پس از تصویب «پژوهشگاه» اعمال خواهد شد و علاوه بر حق الزحمه پیش‌بینی شده در این قرارداد، به تأیید کمیسیون نشر «پژوهشگاه» حق الزحمه جداگانه‌ای نیز فقط در همان نوبت چاپ حداکثر تا ۳٪ قیمت پشت جلد به مترجم پرداخت خواهد شد.

- **ماده ۱۶.** «پژوهشگاه» می‌تواند مقدمه و حواشی با نام خود به اثر بیفزاید و در اخذ هر گونه تصمیم در خصوص زمان و نحوه چاپ، طراحی (اعم از جلد کتاب و غیره)، نوع حروف، تیراژ، قیمت گذاری، نوع کاغذ و سایر مشخصات فنی کتاب آزاد است. مترجم می‌تواند نظر مشورتی خود را به «پژوهشگاه» ارائه دهد.

- **ماده ۱۷.** کلیه حقوق مادی اثر در کلیه موارد از جمله موارد زیر به «پژوهشگاه» منتقل شد:

۱. ترجمه، نشر، تکثیر و عرضه اثر از راه چاپ، نقاشی، عکاسی، گراور، کلیشه، قالب ریزی و به طور کلی هر روشی که برای نشر، تکثیر و عرضه اثر به کار برده می‌شود.

۲. استفاده از اثر در کارهای علمی، ادبی، صنعتی، تبلیغاتی، هنری و اقتصادی.

۳. به کاربردن اثر در فراهم کردن یا پدید آوردن اثرهای دیگری که در قانون حمایت حقوق مؤلفان و مصنفان و هنرمندان و سایر قوانین مورد حمایت قرار گرفته‌اند.

۴. انتشار اثر به صورت لوح فشرده (CD) و یا الکترونیکی در قالب **e-book** یا کتابخانه مجازی.

تبصره: «پژوهشگاه» حق انتقال یا واگذاری حقوق ناشی از این قرارداد را در ایران یا سایر کشورها دارد.

- **ماده ۱۸.** اگر «پژوهشگاه» تا یک سال از زمان تأیید اثر ویرایش شده از سوی کمیسیون نشر بدون عذر موجه اقدام به چاپ اثر نکند، مترجم می‌تواند با بازپرداخت کلیه وجوه دریافتی از بابت موضوع قرارداد و پرداخت مبلغ مورد توافق از بابت هزینه‌ها، اثر خود را تحویل گیرد.

- **ماده ۱۹.** چنانچه مترجم پیش از چاپ اول، به هر دلیلی از چاپ اثر منصرف شود، می‌تواند با کسب رضایت «پژوهشگاه» و جبران خسارتهای وارده، اثر خود را پس بگیرد. تعیین میزان خسارت با «پژوهشگاه» است.

- **ماده ۲۰.** چنانچه پس از اتمام نسخه‌های چاپی در هر نوبت چاپ، «پژوهشگاه» بدون عذر موجه تا شش ماه نسبت به تجدید چاپ آن اقدام نکند، مترجم می‌تواند با پرداخت هزینه‌های «پژوهشگاه» بابت حروفچینی، فیلم و زینک، اثر خود را پس بگیرد.

- **ماده ۲۱.** نام مترجم در روی جلد، صفحه عنوان و صفحه حقوقی ذکر خواهد شد.

- **ماده ۲۲.** «پژوهشگاه» می‌تواند نام ویراستار و دست‌اندرکاران نشر اثر را در صفحه حقوقی یا مقدمه ناشر یا سایر صفحات معمول ذکر کند.

- **ماده ۲۳.** طرفین این قرارداد مجازند از تاریخ امضای قرارداد ظرف مدت ده روز انصراف خود را اعلام کنند. در این صورت قرارداد بدون ادعای خسارت فسخ می‌شود.

- ماده ۲۴. در صورت بروز هرگونه اختلاف در تفسیر و اجرای هر یک از مواد و تبصره‌های این قرارداد در صورت عدم ایجاد توافق دو طرف، موضوع از طریق دفتر حقوقی وزارت آموزش و پرورش و در صورت لزوم پس از اخذ نظر کارشناس/کارشناسان خود که برای طرفین لازم‌الاتباع است، حل و فصل خواهد شد. در هر صورت حق «پژوهشگاه» برای مراجعه به مراجع قضایی محفوظ است.
 - ماده ۲۵. هرگونه تغییر اعم از حذف یا افزایش ماده یا تبصره‌ای به صورت متمم به این قرارداد با توافق طرفین امکان‌پذیر است.
- این قرارداد شامل ۲۵ ماده و ۶ تبصره در ۴ نسخه که همگی دارای ارزش و اعتبار یکسان است، تنظیم و به امضای طرفین قرارداد رسیده است. یک نسخه از این قرارداد نزد مترجم و نسخه‌های دیگر در «پژوهشگاه» باقی خواهد ماند.

مترجم

.....

رئیس پژوهشگاه مطالعات

این شیوه‌نامه در ... ماده و ... تبصره در تاریخ ۱۳۹۵/..../ توسط کمیسیون نشر پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش تصویب شد.