



باسم تعالی

آیین‌نامه انتشارات سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران

۱۴۰۱

مقدمه

سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران به منظور دستیابی به اهداف خود در حوزه توسعه فناوری، سیاستگذاری و ارتقای سطح علم و فناوری و همچنین ترغیب پژوهشگران و اندیشمندان به تألیف و ترجمه در مورد جدیدترین یافته‌های پژوهشی در زمینه فناوری‌های نوین و نیز نقد علمی آثار، آیین‌نامه انتشارات مصوب ۱۴۰۰/۳/۱۰ هیات رئیسه سازمان را مورد تجدیدنظر قرار داده و چاپ و انتشار کتاب‌ها شامل آثار تألیفی و ترجمه‌ای پژوهشگران به زبان فارسی را با رعایت مفاد آیین‌نامه جدید مصوب می‌نماید. تسریع در انجام امور چاپ و نشر، کاهش هزینه‌ها و دسترسی آسان تر علاقه‌مندان به کتاب‌های چاپ شده و همچنین در اولویت قراردادن کتاب‌هایی که منجر به توسعه فناوری در علوم مختلف خواهند شد از دیگر اهداف این آیین‌نامه می‌باشد.

تعاریف

اثر: هرگونه تصنیف، تألیف، گردآوری، ترجمه، و نقد علمی متون که قابل چاپ و نشر باشد.

انتشارات سازمان: عبارت از کلیه آثاری است که از طرف سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران به عنوان "مرکز نشر" به صورت‌های مختلف منشر شده و و روی جلد آن آرم سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران چاپ شده و مجوزهای لازم از وزارت ارشاد، شاپک و فیپا توسط آن اخذ می‌گردد.

تصنیف: نگارش اثری که حداقل ۲۰ درصد آن را دیدگاه‌های جدید و نوآوری‌ها و یافته‌های نویسنده/ نویسندگان تشکیل می‌دهد و با تحلیل یا نقد دیدگاه‌های دیگران در یک موضوع مشخص همراه است، هر چند قبلاً در قالب مقاله به چاپ رسیده باشد.

تألیف: ساماندهی مجموعه‌ای از داده‌های علمی و نظریات پذیرفته شده بر اساس تحلیل یا ترکیب مبتکرانه که معمولاً با نقد و نتیجه‌گیری حول موضوع خاص همراه است.

گردآوری: جمع‌آوری مطالب به صورت هدفمند و منسجم از منابع مختلف در یک مجموعه است.

ترجمه: اثری است که از یک زبان خارجی به زبان فارسی یا بالعکس یا از یک زبان به زبان دیگر برگردان شده باشد به طوری که اصالت متن اصلی حفظ شود.

تصحیح انتقادی علمی: اظهار نظر پیرامون یک اثر علمی با دو رویکرد توصیفی (تشریح و توصیف مطالب به دور از جانبداری از اثر) و انتقادی (ارزیابی مبتنی بر معیارهای پذیرفته شده همراه با ارائه مدارک)، معرفی نسخه‌های بدل

بزرگراه آزادگان (مسیر شمال به جنوب)، احمدآباد مستوفی، بعد از میدان پارسا، الله‌آباد خیابان انقلاب

کد پستی ۳۳۱۲۱۹۳۶۸۵ صندوق پستی ۳۳۵۳۵۱۱۱ تلفن ۵۷۴۱۶۰۰۰ شماره ۵۶۲۷۶۶۰۶

www.irost.org | info@irost.org



موجود در جهان، تشخیص صحیح‌ترین و نزدیک‌ترین نسخه به زمان حیات مولف، به کارگیری روش تحقیق، شرح و توضیح مستندات متن

صاحب اثر: کسی که پدیدآورنده اثر بوده و کلیه حقوق معنوی اثر متعلق به اوست.

قرارداد: سندی است که برای چاپ اثر بین سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران به عنوان مرکز نشر و صاحب اثر تنظیم و مبادله می‌شود و جزئیات آن به تصویب شورای انتشارات می‌رسد.

ویرایش: انجام هرگونه حک و اصلاح در یک اثر است که از نقطه نظر کیفیت به دو صورت ذیل انجام می‌پذیرد:

- ویرایش علمی: بررسی موضوعی و تخصصی محتوای اثر، مقابله متن با اصل و رفع اشکالات و ابهامات و تحقیق در صحت و سقم آن، بررسی منابع و ماخذ متن و سایر موارد مربوط
- ویرایش ادبی: انجام هرگونه تصحیح که در آن اشکالات نگارشی، دستوری، نشانه گذاری، روان نویسی، معادل نویسی فارسی واژه‌های غیر فارسی و غیره بدون تغییر در محتوای علمی انجام گیرد. همچنین یک دست کردن پی نوشت‌ها، ارجاعات، فهرست‌ها، جداول و نمودارها و غیره در این ویرایش باید انجام پذیرد.

ماده ۱. اهداف

- ۱-۱ چاپ آثار در زمینه‌های تخصصی سازمان در راستای ارتقای سطح علم و فناوری
- ۲-۱ حمایت از پژوهشگران و نوآوران سازمان در چاپ و انتشار یافته‌های نوین آنان
- ۳-۱ حمایت از تألیف، ترجمه و نقد کتاب‌های علمی، پژوهشی به زبان فارسی و دیگر زبان‌ها
- ۴-۱ اشاعه فرهنگ توسعه فناوری‌های اولویت دار در کشور
- ۵-۱ مشارکت با سایر مراکز علمی پژوهشی و مؤسسه‌های انتشاراتی در چاپ و نشر کتاب‌ها و نشریات علمی-تخصصی بر اساس ضوابط و آیین‌های سازمان

ماده ۲. شورای انتشارات

شورای انتشارات سازمان با ترکیب اعضای زیر تشکیل خواهد شد:

- ۱- رئیس سازمان (رئیس شورا)
- ۲- رئیس پژوهشگاه فناوری‌های نوین
- ۳- معاون تحقیقات کاربردی و توسعه فناوری
- ۴- معاون پشتیبانی و منابع انسانی
- ۵- مدیر کل پژوهش
- ۶- مدیر کتابخانه و انتشارات سازمان (دبیر شورا)
- ۷- کارشناس انتشارات که صاحب‌نظر در موضوع مقررات و استانداردهای نشر کتاب است



- ۸- یک عضو هیأت علمی صاحب‌نظر در موضوع انتشارات به نمایندگی از هریک از پژوهشکده‌های سازمان به پیشنهاد رئیس پژوهشکده.
- تبصره ۱: عضویت افراد حقیقی شورا برای مدت ۲ سال و با حکم معاونت تحقیقات کاربردی و توسعه فناوری خواهد بود. انتخاب دوباره افراد بلامانع می باشد.
- تبصره ۲: اولویت در عضویت نمایندگان پژوهشکده‌ها با افرادی است که حداقل دارای یک کتاب چاپ‌شده تالیفی و در غیر این صورت کتاب ترجمه‌ای باشند.
- تبصره ۳: شورا می تواند در موارد خاص و بسته به نیاز علاوه بر اعضا افراد دیگری را نیز برای بررسی و اظهار نظر تخصصی دعوت نماید.

ماده ۳. وظایف و اختیارات شورای انتشارات

- ۱-۳ سیاستگذاری و تعیین راهبردها در چاپ و انتشار کتاب و یا هرگونه اثر قابل انتشار
- ۲-۳ تهیه و پیشنهاد شیوه‌نامه‌های اجرایی انتشارات به شورای ذیربط بر حسب نیاز شامل: هیأت رئیسه، شورای سازمان و هیئت امناء
- ۳-۳ عملیاتی کردن شیوه‌نامه‌های مصوب
- ۴-۳ پیشنهاد برنامه و بودجه سالیانه انتشارات سازمان
- ۵-۳ بررسی کتاب‌های تالیفی/ ترجمه‌ای/ نقد علمی پیشنهاد شده به شورا و تصمیم‌گیری نهایی در مورد انتشار اثر
- ۶-۳ انتخاب مؤلفان/ مترجمان، در مواردی که اثر به سفارش سازمان تألیف یا ترجمه خواهد شد.
- ۷-۳ انتخاب داوران واجد شرایط برای ارزیابی آثار ارائه شده به شورا
- ۸-۳ اعلام محورها و زمینه‌های تخصصی مورد حمایت برای چاپ و نشر کتاب‌های علمی و پژوهشی باتوجه به برنامه‌های مصوب سازمان
- ۹-۳ حمایت از مؤلفان و مترجمان کتاب‌های مصوب، متناسب با اعتبارات تخصیص یافته
- ۱۰-۳ ارائه راهکار جهت بالابردن سطح کیفی و کمی انتشارات سازمان
- ۱۱-۳ تعیین شاخص‌های پرداخت حق تالیف، حق ترجمه، حقوق ویراستاری علمی، ادبی، داوری و سایر خدمات مربوط به آماده‌سازی کتاب مانند طراحی جلد و صفحه‌بندی
- ۱۲-۳ تهیه و تصویب راهکارهای مناسب برای ترغیب اعضای هیأت علمی و کارکنان سازمان به توسعه و ارتقای سطح فعالیت در زمینه تألیف/ ترجمه و نقد علمی کتاب‌های پژوهشی و تخصصی
- ۱۳-۳ تعیین نوع چاپ (الکترونیکی، فیزیکی)، نوع جلد، قطع و شمارگان کتاب‌های تألیف شده/ترجمه شده



ماده ۴. تشکیل جلسه‌های شورا و حضور اعضاء

۱-۴ جلسه شورا حداقل یک بار در ماه تشکیل می‌شود و با حضور دو سوم اعضاء رسمیت می‌یابد و مصوبه‌های آن با موافقت اکثریت حاضران (نصف به علاوه یک) قابل اجرا است.

۲-۴ در صورت نیاز و با صلاحدید رئیس شورا، افراد دیگری برای بررسی اثر و اظهارنظر دعوت خواهند شد.

۳-۴ هریک از اعضای حقیقی شورا که بیش از ۳ بار متوالی یا پنج بار متناوب در سال در جلسه حاضر نشوند، به منزله استعفای ایشان تلقی شده و مراتب توسط دبیر به اطلاع رئیس شورا رسانده خواهد شد تا نسبت به تعیین جانشین وی اقدام گردد.

ماده ۵. ضوابط عمومی پذیرش و نشر

۱-۵ نگارنده/ مترجم اثر باید یکی از اعضای هیأت علمی سازمان باشد. در صورت تعدد نویسندگان، حداقل یکی از آنها می‌بایست از اعضای هیأت علمی سازمان باشد و این فرد مسئول پیگیری و انجام تمام مراحل کار خواهد بود.

۲-۵ کتاب‌های فرهنگ، راهنما و دست‌نامه همچنین چاپ پایان‌نامه و رساله پذیرفته نمی‌شود.

۳-۵ برای پذیرش آثار تالیفی ارائه کل اثر و آثار ترجمه‌ای ارائه دست کم یک سوم از حجم اثر (معادل حداقل ۲ تا ۳ فصل) الزامی است.

۴-۵ در مورد آثار ترجمه‌ای چنانچه کل اثر یک جا به انتشارات ارائه گردد، پذیرش کتاب جهت انجام مراحل استعلام و داوری، منوط به نبود مورد مشابه خواهد بود و در صورت وجود داشتن ترجمه‌ی دیگری از اثر، کتاب پذیرفته نخواهد شد.

۵-۵ در صورت دریافت چند فصل از متن در کتاب‌های ترجمه‌ای، تأیید شورای انتشارات به منزله موافقت اصولی است و پذیرش قطعی پس از دریافت متن کامل ترجمه و بررسی مجدد در شورای نشر، اعلام می‌شود.

۶-۵ حجم و تعداد صفحات کتب تالیفی مطابق با دستورالعمل نگارش کتاب (پیوست ۱) باید معادل حداقل ۱۰۰ صفحه باشد به شرط آنکه بیش از ۲۰٪ حجم کتاب مربوط به تصاویر و جداول نباشد.

۷-۵ اگر اثر تالیفی است باید نگارنده اصلی حداقل مؤلف پنج مرجع (غیرتکراری) در فهرست مراجع باشد که خود مسئولیت اصلی را بر عهده داشته و در فهرست مراجع و متن اثر درج شده باشد. همچنین هر یک از همکاران دیگر نیز باید حداقل یک ارجاع به خود داشته باشند. (نگارنده موظف است لینک مستندات لازم درخصوص آثار ارجاع به خود را همراه با درخواست خود ارسال نماید).

۸-۵ تغییر متن مبنی بر حذف و یا اضافه کردن مطالب پس از اعمال نظر داوران و تأیید در شورای انتشارات دانشگاه به هیچ عنوان پذیرفته نمی‌شود (در صورت پافشاری نویسنده(گان)، اثر باید مجدد تمام مراحل داوری و طرح در شورا را بگذرانند).



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران

۹-۵ در مورد آثار ترجمه‌ای، باید از آخرین چاپ و ویرایش اثر اصلی بیش از ۳ سال نگذشته باشد و ویرایش‌های قبلی آن نیز ترجمه نشده باشد.

تبصره ۴: اگر مرجع بودن کتاب از سوی دو عضو هیات علمی متخصص تأیید گردد، محدودیت ۳ سال در مورد آن لحاظ نمی‌گردد و اثر قابل بررسی است.

۱۰-۵ اصل کتاب مورد ترجمه باید به انتشارات ارائه شود.

۱۱-۵ چنانچه مولف درخواست چاپ کتاب "به صورت رنگی" را دارد می‌بایست در زمان درخواست اولیه این مورد را نیز حتما مشخص نماید تا شورا با توجه به این مساله در مورد پذیرش اثر تصمیم‌گیری و در صورت موافقت برای سایر مراحل ارسال نماید. همچنین در صورت موافقت با چاپ کتاب به صورت رنگی، حسب مورد شورا در خصوص تعداد چاپ اثر تصمیم‌گیری خواهد نمود.

تبصره ۵: در صورتی که کتاب ترجمه و تالیفی از سوی "اعضای هیات علمی" دانشگاه یا سازمان پژوهشی دیگر و یا "افراد خبره و به نام در صنعت"، جهت چاپ به انتشارات ارائه گردد، در صورت موافقت شورای انتشارات، اثر میتواند مورد پذیرش قرار گیرد. بدیهی است که در این صورت کلیه هزینه‌ها، شامل هزینه‌های داوری، ویراستاری، صفحه‌آرایی، طراحی جلد، چاپ کتاب و غیره بر عهده متقاضی خواهد بود.

ماده ۶. مراحل ارسال و پذیرش اثر

مراحل ارسال و پذیرش به شرح زیر می‌باشد:

۱-۶ ارسال کل اثر و یا درمورد آثار ترجمه‌ای یک سوم اثر (حداقل ۳ فصل) همراه با فرم درخواست و رزومه متقاضی و همکاران. در مورد کتاب‌های ترجمه‌ای، کتاب به زبان اصلی نیز می‌بایست ارسال شود.

۲-۶ بررسی مدارک و در صورت کامل بودن ارسال کتاب به داور معرفی شده توسط نماینده انتشارات در پژوهشکده مربوط جهت ارزیابی اولیه

۳-۶ ارسال اثر برای حداقل دو داور معرفی شده توسط نماینده انتشارات در پژوهشکده مربوط در صورت مثبت بودن نظر ارزیاب اولیه

۴-۶ بررسی نظرات داوران در شورای انتشارات. در این مرحله کتاب به یکی از صورت‌های زیر تعیین تکلیف می‌شود:

- پذیرش بدون اصلاحات

- پذیرش با اصلاحات جزئی با تأیید یکی از داوران و یا نماینده شورا (بسته به میزان اصلاحات خواسته شده)



- پذیرش با اصلاحات کلی و تایید مجدد یکی از داوران (داور تطبیقی)

- رد اثر

۴-۶ ارسال اثر پذیرفته شده جهت ویراستاری ادبی

۵-۶ ارسال اثر به متقاضی جهت انجام اصلاحات و ویراستاری ادبی

۶-۶ ارسال اثر به صفحه آرا و همزمان انجام سایر امور نظیر اخذ مجوز وزارت ارشاد، شابک و فیپا

تبصره ۶: مولفین می بایست دقت نظر در هر مرحله را انجام و طی نامه رسمی انجام اصلاحات آن مرحله توسط خود را اعلام و تایید نمایند. در صورتیکه پس از تایید یک مرحله و در مراحل بعدی اشکالات اساسی در مراحل قبل وجود داشته باشد، با توجه به تحمیل هزینه هایی اضافی بر انتشارات، مولف موظف است در شورا حضور یافته و دلایل خود را به شورا اعلام نماید.

تبصره ۷: پاسخ متقاضی در هر مرحله (نظیر ارجاع کتاب پس از اصلاحات یا اعتراض به داوری) حداکثر یک ماه پس از نامه انتشارات قابل قبول است و پس از آن مراحل از ابتدا می بایست توسط متقاضی انجام پذیرد.

تبصره ۸: پس از پذیرش اثر در شورای انتشارات، و قبل از ارسال اثر برای مراحل ویراستاری و ...، لازم است فرم قرارداد (پیوست ۳) توسط صاحب اثر به صورت فیزیکی امضا و ارسال گردد.

ماده ۷. حقوق معنوی سازمان و صاحبان اثر

۱-۷ حقوق معنوی کتاب‌های چاپ شده توسط سازمان، به طور دائم به صاحبان اثر تعلق دارد.

۲-۷ حقوق مادی حاصل از چاپ آثار توسط سازمان در هر نوبت چاپ، جز بخشی از آن که براساس دستورالعمل پرداخت حق تألیف/ حق ترجمه (پیوست ۲)، به صاحبان اثر اختصاص می‌یابد، متعلق به سازمان خواهد بود.

۳-۷ حق تألیف و حق ترجمه تنها به اعضا هیات علمی سازمان تعلق خواهد گرفت.

ماده ۸. پرداخت‌ها

حق تألیف، حق ترجمه و حق الزحمه داوری بر اساس دستورالعمل مربوطه (پیوست شماره ۲) قابل پرداخت خواهد بود. تمامی هزینه های مربوط به داوری، ویراستاری و صفحه آرایی کتاب های پذیرش شده اعضا هیات علمی پژوهشگاه، توسط سازمان تامین و پرداخت می گردد.

ماده ۹. سازمان به عنوان ناشر این حق را دارد که آثار به چاپ رسیده را جهت عرضه گسترده تر، به واسطه عقد قرارداد در اختیار فروشندگان و ناشران (فیزیکی یا دیجیتال) قرار دهد.

ماده ۱۰. این آیین‌نامه در ۱۰ ماده، ۸ تبصره و ۳ پیوست در جلسه شماره ۴۸ گسورخ ۱۳۹۱/۱۶ هیات رئیسه سازمان مورد بررسی و تصویب قرار گرفت و از تاریخ ابلاغ، لازم‌الاجراء است.



پیوست ۱: دستورالعمل نگارش کتاب

- کتاب با استفاده از قلم ۱۳ B Mitra برای متن فارسی و ۱۱ Times new roman برای متون انگلیسی، در برنامه Word 2003-2010 و در فضای Windows تنظیم شوند؛
- فاصله میان سطور ۱ lines (یک) باشد.
- عناوین و زیرعنوان‌ها در متن به دقت و به ترتیب ذکر شماره فصل و عنوان تنظیم شود.
- تمامی صفحات دارای سر صفحه باشند. در صفحات زوج عنوان کتاب و در صفحات فرد عنوان فصل درج شود.
- میزان صحت و دقت در معادل‌یابی اصطلاحات غیر فارسی و رعایت هماهنگی و یکنواختی در کل متن ضروری است.
- ذکر اصطلاحات یا معادل‌های غیرفارسی و توضیحات ضروری که برای اولین بار در متن استفاده شده، در پانویس (زیرنویس) ضروری است.
- درج شماره صفحه در کل متن در پایین صفحه الزامی است. شماره گذاری صفحات از فصل اول با شماره ۱ شروع و تا انتهای کتاب ادامه می‌یابد.
- متن در قطع وزیری تنظیم شود؛ حاشیه‌ها از بالا و پایین و طرفین ۳ سانتیمتر (با رعایت ضوابط فوق هر صفحه شامل حداقل ۳۰۰ کلمه خواهد بود).
- از شروع فصل اول سرصفحه شامل شماره فصل و عنوان فصل می‌بایست در صفحات قرارگیرد. صفحه اول هر فصل می‌بایست تنها حاوی شماره و عنوان فصل باشد و سرصفحه نیز نداشته باشد.
- پس از پذیرش کتاب در شورای انتشارات، صاحب اثر می‌بایست متن‌های لازم و همچنین عکس با کیفیت مناسب را در داخل طرح روی جلد مصوب سازمان که "آرم سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران" روی آن درج شده است قرار دهد.



پیوست ۳: فرم قرارداد صاحب اثر با مرکز نشر

بین خانم/آقای دکتر فرزند دارای کدملی شماره عضو هیات علمی پژوهشکده
و سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران به نمایندگی آقای دکتر محمد فیروزمند به عنوان رئیس پژوهشگاه فناوری های نوین
که ذیلاً به ترتیب مولف و ناشر نامیده می شوند در تاریخ زیر قراردادی به شرح ذیل منعقد می گردد:
ماده ۱- موضوع قرارداد:

چاپ و انتشار کتاب می باشد که به وسیله مولف تهیه شده و ناشر متقبل چاپ و انتشار آن گردید.
ماده ۲- تیراژ:

چاپ اول کتاب موضوع این قرارداد به میزان ۱۰۰ نسخه می باشد. در صورتیکه مولف بنا بر دلایل منطقی خواستار چاپ کتاب به صورت رنگی
باشد، در خصوص تعداد چاپ فیزیکی آن در شورا تصمیم گیری خواهد شد.
ماده ۳- حق التالیف:

ناشر بابت حق التالیف کتاب موضوع قرارداد، مبلغی را بر اساس پیوست شماره ۲ آیین نامه انتشارات و پس از اتمام مراحل صفحه آرایی کتاب
محاسبه و پرداخت می نماید.

تبصره- علاوه بر حق التالیف فوق، ناشر تعداد ۲۰ نسخه از کتاب (۱۰ نسخه برای کتاب های رنگی) را تقدیم مولف خواهد نمود و در مقابل
تادیه حق التالیف و کتابهای موضوع این تبصره، ارائه رسید مولف ضروری است.

ماده ۴- چاپ های بعدی کتاب مزبور و انتشار آن نیز منحصر به وسیله ناشر این قرارداد انجام خواهد شد و بهر حال مولف حق چاپ و انتشار
کتاب فوق (فیزیکی یا دیجیتال) را شخصا یا بتوسط دیگری ندارد.



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران

ماده ۵- چنانچه بر اساس درخواست یا سفارش مولف یا اشخاص حقیقی یا حقوقی، تعداد بیشتری از کتاب به صورت فیزیکی چاپ گردد، عواید حاصل از آن متعلق به سازمان خواهد بود. در صورتی که این میزان بیشتر از ۱۰۰-۵۰۰ نسخه باشد، ۱۵ درصد و برای شمارنگان بیشتر از ۵۰۰ عدد ۲۵ درصد رقم پشت جلد به مولف تعلق خواهد گرفت. در مورد نشر دیجیتال کتاب‌ها و با توجه به قیمت پایین آنها، عواید حاصله به سازمان تعلق می‌گیرد.

ماده ۶- با توجه به اینکه تعداد چاپ فیزیکی کتاب‌ها محدود است، تنها در صورتی چاپ کتاب با عنوان چاپ دوم، سوم و غیره در نظر گرفته می‌شود که حداقل ۵۰۰ نسخه از چاپ قبلی به چاپ رسیده باشد.

ماده ۷- مولف متعهد می‌گردد که تا زمان اعلام نتیجه قبول یا رد اثر برای چاپ در مؤسسه، اثر خود را به ناشر دیگری ارائه ندهد و این تعهد را همراه امضای تعهدنامه اعلام می‌کند و همچنین در هر تجدید چاپ، مطالب تازه را بر متن اولیه کتاب بیفزاید و هر گونه تغییرات دیگری را نیز که در زمینه موضوع کتاب مربوطه پیش آید در چاپ‌های بعدی مورد تجدید نظر قرار دهد.

ماده ۸- ناشر مکلف است حداکثر تا چهارماه از تاریخ (تحویل کتاب از سوی مولف به ناشر) نسبت به چاپ و انتشار آن اقدام نماید همچنین در هر تجدید چاپ نیز رعایت مفاد این ماده الزامی است.

ماده ۹- چنانچه بنا به هر علت، ناشر از چاپ یا تجدید چاپ و انتشار اثر موضوع قرارداد خودداری یا تعلل نماید، مولف حق دارد جهت فسخ این قرارداد اقدام ورزد.

ماده ۱۰- ناشر نیز محق است در صورتی که مولف از تحویل متن کتاب با تغییرات بعدی در آن به موقع خود امتناع نماید نسبت به فسخ این قرارداد اقدام نماید.

ماده ۱۱- ناشر میتواند جهت نمایش و عرضه بیشتر آثار، آنها را در سایت خود و یا سایت سایر انتشارات معتبر تخصصی به صورت فیزیکی یا به صورت دیجیتال (تحت نرم افزارهای کتاب خوان) عرضه نماید.

ماده ۱۲- چنانچه اختلافی در تفسیر و اجرای هر یک از مواد این قرارداد بروز نماید موضوع اختلاف به هیات رئیسه سازمان به عنوان داور مرضی طرفین ارجاع خواهد شد و رای داور برای طرفین قاطع و لازم الاجرا می‌باشد.

ماده ۱۳- هر گونه قرارداد مغایری در این زمینه که از طرف هر شخص حقیقی یا حقوقی ابراز گردد باطل و از درجه اعتبار ساقط است.

ماده ۱۴- این قرارداد در ۱۴ ماده و یک تبصره تنظیم و امضا گردیده و لازم الاجرا است.

امضای ناشر
تاریخ

امضای مولف
تاریخ