



شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده های نفتی ایران

دستورالعمل تألیف، ترجمه و چاپ مقالات
و کتب تخصصی و علمی

شماره: ۲۱۲۱۴۰۱

تاریخ تصویب/ بازنگری	شرح بازنگری	تنظیم و تدوین کننده	تائید کننده	تصویب کننده
۱۳۸۷ / ۷ / ۲۱		رئیس امور ستادمانی	مدیر اداری و آموزش	معاون وزیر و مدیرعامل

فهرست

صفحه	عنوان
۲	۱ هدف
۲	۲ حدود
۲	۳ مسئولیتها
۲	۴ مراحل اجراء
۷	۵ ضمانت (فرمها)
۷	۶ تاریخ تصویب و اجراء

۱. هدف:

هدف از تدوین این دستورالعمل، ایجاد انگیزه در کارکنان و ترغیب دست اندرکاران به مطالعه و تحقیق، تالیف و ترجمه کتب و مقالات علمی و فنی مرتبط با صنایع نفت و نیز تسری آن در سایر زمینه های مورد نیاز و همچنین ایجاد ارتباطات لازم به منظور بهره برداری از توان تخصصی اشخاص (حقیقی و حقوقی) خارج از صنعت نفت در انتشار مقالات و کتب مورد نیاز جهت استفاده از آخرین یافته های علمی و کاربردی می باشد.

۲. حدود:

این دستورالعمل حدود مسئولیتهای آموزش و تجهیز نیروی انسانی و کمیته انتشارات را از مرحله درخواست تا چاپ و همچنین نحوه پرداخت حق الزحمه را تعیین می نماید و پس از تصویب در سطح شرکت ملی پالایش و پخش و شرکتهای فرعی آن لازم الاجرا می باشد.

۳. مسئولیتهای:

مدیر اداری و آموزش بر اجرای این دستورالعمل نظارت مستقیم دارد. رئیس آموزش و تجهیز نیروی انسانی مسئولیت اجرایی و کمیته انتشارات نیز مسئولیت اخذ تصمیم را با توجه به مفاد این دستورالعمل دارا می باشند.

۴. مراحل اجرایی

۴-۱- مرحله درخواست تالیف / ترجمه مقالات و کتب و جزوه:

۴-۱-۱- درخواست از طرف متقاضیان:

متقاضیان تالیف، ترجمه و انتشارات کتب و مقالات علمی و فنی، اعم از کارکنان شرکت و یا افراد حقوقی و حقیقی خارج از صنعت که مایل به همکاری در زمینه های مرتبط با فعالیتهای شرکت ملی پالایش و پخش می باشند، لازم است با مراجعه به آموزش و تجهیز نیروی انسانی و یا آموزش شرکت های تابعه برگ درخواست تالیف، ترجمه، و نشر کتب و مقالات (فرم شماره ۱) را تکمیل و امضاء نموده و همراه با مدارک مورد نیاز (مندرج در این فرم)، جهت بررسی به آموزش و تجهیز نیروی انسانی (کمیته انتشارات) ارجاع نمایند.

۴-۱-۲- درخواست از طرف شرکت ملی پالایش و پخش

آموزش و تجهیز نیروی انسانی بر اساس نیازهایی که از سوی مدیریتهای شرکتهای تابعه شرکت ملی پالایش و پخش اعلام می گردد و یا راساً مورد بررسی و تعیین نیاز می نماید، نسبت به شناسایی و دعوت از متخصصین شرکت و یا افراد حقیقی و حقوقی با صلاحیت خارج از شرکت و عقد قرارداد در مورد تالیف، ترجمه و نشر کتب و مقالات علمی و فنی مورد نیاز شرکت ملی پالایش و پخش اقدام لازم رابه عمل می آورد.

۲-۴- نحوه بررسی درخواست ها:

۲-۴-۱- درخواستهای مربوط به تالیف، ترجمه و نشرکتب و مقالات اعم از اینکه مربوط به کارکنان شرکت ملی پالایش و پخش یا افراد خارج از شرکت باشد، پس از تحویل به آموزش و تجهیز نیروی انسانی مورد بررسی و گروه بندی قرار گرفته و جهت اخذ تصمیم از طریق رئیس آموزش و تجهیز نیروی انسانی به عنوان دبیر کمیته، به کمیته انتشارات شرکت ملی پالایش و پخش ارجاع می گردد.

۲-۴-۲- کمیته انتشارات شرکت ملی پالایش و پخش از کارمندان رسمی شرکت، مرکب از مدیر اداری و آموزش، نمایندگان مدیریت پژوهش و فناوری، روابط عمومی، مدیریت برنامه ریزی تلفیقی و همچنین رئیس آموزش و تجهیز نیروی انسانی تشکیل می گردد.

۲-۴-۳- آئین نامه داخلی کمیته انتشارات به وسیله اعضای کمیته تهیه و پس از تصویب قابل اجرا خواهد بود.

۲-۴-۴- کمیته انتشارات پس از بررسی درخواست های رسیده با توجه به سیاست و خط مشی های شرکت، رعایت اولویت ها و توان انجام کار متقاضی، کتابها و مقالات را در زمینه های مورد نیاز انتخاب و از طریق آموزش و تجهیز نیروی انسانی با متقاضی قرارداد انجام کار منعقد می گردد.

۲-۴-۵- حق الزحمه کارکنان شرکتی عضو کمیته انتشارات بر اساس پیشنهاد رئیس آموزش و تجهیز نیروی انسانی و موافقت مدیریت اداری و آموزش بر مبنای نرخ ساعت اضافه کاری کارکنان قابل پرداخت خواهد بود.

۳-۴- روشهای همکاری و کمک به تالیف، ترجمه و نشر مقالات و کتب:

روشهایی که شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده های نفتی ایران برای جلب همکاری در مورد تالیف، ترجمه و نشر مقالات و کتب و ایجاد انگیزه در متخصصین و دانش پژوهان اعمال می نماید، عبارتند از:

۳-۴-۱- پرداخت تمام و یا قسمتی از هزینه تالیف، ترجمه و یا چاپ کتاب

۳-۴-۲- پرداخت حق الزحمه تالیف یا ترجمه کتب و مقالات جهت انتشار

۳-۴-۳- پیش خرید تمام یا تعدادی از کتابهای منتشر شده و یا کمک مالی برای چاپ های بعدی کتاب

۴-۴- شرایط پذیرش مقالات و کتب:

آموزش و تجهیز نیروی انسانی برای پذیرش مقالات و کتب (تالیف / ترجمه) در زمینه های مرتبط با فعالیتهای شرکت ملی پالایش و پخش که از طرف کارکنان و افراد خارج از شرکت ارائه می گردد، به ترتیب زیر عمل می نماید:

۴-۴-۱- مقالات، کتب و مطالب پیشنهادی پس از بررسی و گروه بندی توسط آموزش و تجهیز نیروی انسانی

براساس نوع مقاله و کتاب (پژوهش، تالیف و گردآوری و یا ترجمه) و رشته تخصصی مورد نیاز در جلسه کمیته انتشارات مطرح و پس از اخذ تصمیم مثبت کمیته جهت نشر آماده می گردد.

۲-۴-۴- نویسندگان مقالات و کتابهای تالیف شده لازم است متن ماشین شده مطالب را همراه با ضامم آن (نمودارها، جداول آماری، تصاویر و غیره) ارائه نمایند. در صورت استفاده از ماخذ و کتابهای مرجع، نام کتاب / مقاله، نویسنده / مترجم و تاریخ انتشار آن در پاورقی صفحات درج گردد.

۳-۴-۴- در مورد مقالات ترجمه شده لازم است علاوه بر رعایت موارد فوق، اصل و یا کپی متن اصلی نیز به بیوست ترجمه ارائه گردد.

۴-۴-۴- کمیته انتشارات در اصلاح و خلاصه کردن مقالات آزاد است و ویرایش نهایی را انجام می دهد. مقالات ارائه شده نباید قبلاً توسط موسسه دیگری چاپ شده باشد. مقالات ارسالی عودت داده نمی شود.

۴-۵- انتخاب مترجم:

شناسایی و انتخاب مترجم با پیشنهاد دبیر کمیته انتشارات و تصویب کمیته خواهد بود.

۴-۶- حق الزحمه پژوهش / تالیف و گردآوری / ترجمه مقاله و کتاب:

۱-۶-۴- میزان حق الزحمه نویسندگان / مترجمین مقالات و کتب با توجه به نظر مسئولین آموزش و تجهیز نیروی انسانی در مورد درجه امتیازات و نوع مقاله (پژوهشی / تالیف و گردآوری / ترجمه) و تایید کمیته انتشارات بر اساس جدول زیر تعیین و از محل بودجه آموزش پرداخت می شود.

جدول حق الزحمه نویسندگان مقالات (مبالغ بر حسب ریال برای یک صفحه است)			
درجه امتیازات	پژوهشی	گردآوری	ترجمه
عالی (A)	۲۰۰/۰۰۰	۱۵۰/۰۰۰	۱۰۰/۰۰۰
بسیار خوب (B)	۱۷۰/۰۰۰	۱۲۰/۰۰۰	۸۰/۰۰۰
خوب (C)	۱۵۰/۰۰۰	۱۰۰/۰۰۰	۶۰/۰۰۰

میزان حق الزحمه، ویراستاری علمی و ویراستاری ادبی (زبانی و فنی) کتابهای فنی (مبالغ بر حسب ریال برای یک صفحه است)				
جمع هزینه ها	هزینه ویراستاری ادبی (زبانی و فنی)	هزینه ویراستاری علمی	هزینه ترجمه	امتیاز مترجم بر اساس داوری ۱۰٪ ترجمه کتاب
۱۰۰/۰۰۰	۱۷/۵۰۰	۱۲/۵۰۰	۷۰/۰۰۰	۹۶-۱۰۰
۱۰۰/۰۰۰	۲۱/۰۰۰	۱۵/۰۰۰	۶۴/۰۰۰	۹۱-۹۵
۱۰۰/۰۰۰	۲۴/۵۰۰	۱۷/۵۰۰	۵۸/۰۰۰	۸۶-۹۰
۱۰۰/۰۰۰	۲۸/۰۰۰	۲۰/۰۰۰	۵۲/۰۰۰	۸۱-۸۵
۱۰۰/۰۰۰	۳۱/۵۰۰	۲۲/۵۰۰	۴۶/۰۰۰	۷۶-۸۰
۱۰۰/۰۰۰	۳۵/۰۰۰	۲۵/۰۰۰	۴۰/۰۰۰	۷۰-۷۵

جدول ۱-۶-۴

۲-۶-۴- میزان حق الزحمه مترجمین و ویراستاران علمی و ادبی کتابهای غیرفنی (مدیریتی) در ازای هر صفحه (۳۰۰ کلمه متن انگلیسی) بین ۷۵٪ تا ۹۰٪ (هفتاد و پنج تا نود درصد) ارقام مندرج در جدول ۱-۶-۴ با تشخیص و تصویب کمیته انتشارات خواهد بود.

۳-۶-۴- میزان حق الزحمه مولفین و ویراستاران علمی و ادبی کتابهای فنی برای هر صفحه (حداقل ۳۰۰ کلمه) طبق جدول ذیل محاسبه و پرداخت می گردد.

میزان حق الزحمه تالیف / گردآوری و ویراستاری علمی و ویراستاری ادبی (زبانی و فنی) کتابهای فنی (مبالغ برحسب ریال برای یک صفحه است)				
جمع هزینه ها	هزینه ویراستاری ادبی (زبانی و فنی)	هزینه ویراستاری علمی	هزینه تالیف	امتیاز مولف براساس داوری ۱۰٪ متن کتاب
۱۲۰/۰۰۰	۱۷/۵۰۰	۱۲/۵۰۰	۹۰۰/۰۰۰	۹۶-۱۰۰
۱۲۰/۰۰۰	۲۱/۰۰۰	۱۵/۰۰۰	۸۴/۰۰۰	۹۱-۹۵
۱۲۰/۰۰۰	۲۴/۵۰۰	۱۷/۵۰۰	۷۸/۰۰۰	۸۶-۹۰
۱۲۰/۰۰۰	۲۸/۰۰۰	۲۰/۰۰۰	۷۲/۰۰۰	۸۱-۸۵
۱۲۰/۰۰۰	۳۱/۵۰۰	۲۲/۵۰۰	۶۶/۰۰۰	۷۶-۸۰
۱۲۰/۰۰۰	۳۵/۰۰۰	۲۵/۰۰۰	۶۰/۰۰۰	۷۰-۷۵

۴-۶-۴- میزان حق الزحمه مولفین و ویراستاران علمی و ادبی کتابهای غیرفنی (مدیریتی) برای هر صفحه (حداقل ۳۰۰ کلمه) بین ۷۵٪ تا ۹۰٪ (هفتاد و پنج تا نود درصد) ارقام مندرج در جدول ۳-۶-۴ با تشخیص و تصویب کمیته انتشارات خواهد بود.

۵-۶-۴- ارزیابی تالیف / گردآوری / ترجمه کتابهای فنی و مدیریتی منتخب کمیته انتشارات و برآورد میزان حق الزحمه براساس ۱۰٪ تالیف / گردآوری / ترجمه کتاب عمل می گردد.

۶-۶-۴- مبلغ حق الزحمه داوری کتاب یا مقاله برحسب تعداد صفحات به شرح ذیل پرداخت می گردد.

۱-۶-۶-۴- برای داوری علمی از ۱ تا ۵۰ صفحه مبلغ ۵۰۰/۰۰۰ ریال پرداخت می گردد.

۲-۶-۶-۴- برای داوری ادبی از ۱ تا ۵۰ صفحه مبلغ ۴۰۰/۰۰۰ ریال پرداخت می گردد.

۳-۶-۶-۴- برای داوری علمی از ۵۰ صفحه به بالا هر صفحه مبلغ ۱۰/۰۰۰ ریال پرداخت می گردد.

۴-۶-۶-۴- برای داوری ادبی از ۵۰ صفحه به بالا هر صفحه مبلغ ۸/۰۰۰ ریال پرداخت می گردد.

۵-۶-۶-۴- برای داوری مجدد که توسط داور قبلی انجام می شود مبلغ ۵۰٪ حق الزحمه اولیه پرداخت می گردد.

۷-۶-۴- افزایش نرخهای مذکور با پیشنهاد کمیته انتشارات و تصویب معاون وزیر و مدیرعامل شرکت در ابتدای هر سال عملی خواهد بود.

۸-۶-۴- انتخاب داوران با پیشنهاد دبیر کمیته انتشارات و تصویب کمیته خواهد بود.

- ۹-۶-۴- ملاک محاسبه کمی مطالب مقاله ، یک صفحه کامل (A4) تایپ شده می باشد (حداقل ۲۲ سطر)
- ۱۰-۶-۴- در موارد استثنائی بدون شرایط مندرج در جدول می توان پرداخت های ویژه ای را با پیشنهاد دبیر کمیته و تایید کمیته انتشارات باتصویب مدیرعامل شرکت ملی پالایش و پخش در مورد مقالات ممتاز و نویسندگان / مترجمین خاص از نظر تخصص ، نوآوری و سوابق کاری قبلی منظور نمود .
- ۱۱-۶-۴- نویسندگان کتب پژوهشی / تالیف یا گردآوری / ترجمه شده باید حتی الامکان کل کتاب را ارائه نمایند. در صورتی که کار تالیف در جریان است حداقل یک سوم از مطالب تالیف شده و برآورد تعداد صفحات ارائه گردد.
- ۱۲-۶-۴- علاوه بر مطالب کتاب که باید بصورت ماشین شده ارائه گردد ، فهرست کامل کتاب ، منابع و ماخذ مورد استفاده و باذکر مشخصات آنها در پاورقی صفحات و یا در انتهای کتاب ، نحوه ویرایش و نیاز به ویرایش مجدد از نظر مولف ، فهرست الفبائی مندرجات در انتهای کتاب و ضمائم کتاب (از جمله جداول ، نمودارها ، تصاویر و غیره) ارائه گردد.
- ۱۳-۶-۴- شرح مشخصات مولف از جمله فعالیتهای انتشاراتی قبلی (در صورت وجود) و نمونه کتاب / کتابهای منتشره مولف باید ارائه گردد.
- ۱۴-۶-۴- در مورد کتابهای ترجمه شده متن اصلی باید ارائه گردد و در صورتی که متن نوشته شده به زبان اصلی در دسترس نیست ، کپی روی جلد ، مشخصات کتاب ، فهرست و حداقل یکی دو فصل کتاب باید ارائه شود .
- ۱۵-۶-۴- در صورتی که کار ترجمه کتاب انجام شده است ، کل مطالب و فهرست مطالب آن ارائه شود و چنانچه ترجمه در دست اقدام است ، فصولی که ترجمه شده ارائه گردد و اگر فقط پیشنهاد برای ترجمه کتاب است . سوابق و نمونه کارهای قبلی مترجم و متن اصلی باید عرضه شود .
- ۱۶-۶-۴- نحوه ویرایش کتاب ترجمه شده و یا نیاز به ویرایش از نظر مترجم ، شرح مشخصات از جهت فعالیتهای قبلی مترجم و نمونه کتاب / مقالات منتشر شده توسط مترجم ارائه گردد .

۷-۴- بودجه و تامین اعتبار مربوط به انتشارات :

هزینه های مربوط به انتشارات شرکت ملی پالایش و پخش از محل بودجه آموزش و تجهیز نیروی انسانی تامین می گردد. آموزش و تجهیز نیروی انسانی در ابتدای هر سال طبق مقررات و ضوابط مالی بودجه مربوط به انتشارات را همراه با سایر سرفصل های بودجه آموزش جهت تصویب به مدیریت امور مالی پیشنهاد می نماید .

۸-۴- انجام سایر اقدامات بعد از تصویب انتشار مقالات و کتب :

آموزش و تجهیز نیروی انسانی بعد از تصویب مقالات و کتب ارائه شده در کمیته انتشارات با توجه به نوع قرارداد جهت نشر به ترتیب زیر اقدام می نماید.



۱-۸-۴- در مورد مقالات پس از تعیین حق الزحمه در کمیته انتشارات ، آموزش و تجهیز نیروی انسانی باید ترتیبی اتخاذ نماید که ظرف مدت یک ماه بعد از نشر ، حق الزحمه نویسندگان و یا مترجمین پرداخت گردد.

۲-۸-۴- در مورد کتب (ترجمه / تالیف) متقاضی می بایست تاریخ تقریبی آماده بودن کتاب را برای چاپ اعلام دارد و آموزش و تجهیز نیروی انسانی نیز پس از مشخص شدن قیمت کتاب توسط کمیته انتشارات به تعداد مورد نیاز براساس قرارداد منعقد (طبق نمونه های پیوست) نسبت به چاپ و یا پیش خرید کتاب اقدام نموده و حق التالیف / حق الترجمة نویسندگان / مترجمین را پرداخت می نماید.

۵. ضمائ (فرمها):

- ۱-۵- برگ درخواست تالیف، ترجمه و نشر کتب و مقالات (فرم شماره ۱).
- ۲-۵- فرم قرارداد تالیف / ترجمه مقالات (فرم شماره ۲).
- ۳-۵- فرم قرارداد چاپ و نشر کتاب (تالیف / ترجمه) (فرم شماره ۳).
- ۴-۵- فرم قرارداد تجدید چاپ (فرم شماره ۴).

۶. تاریخ تصویب و اجرا:

این دستورالعمل توسط مدیریت اداری و آموزش تهیه و توسط امور سازمانی در شش بند تنظیم و تدوین یافته و در تاریخ ۱۳۸۷/۷/۲۱ به تصویب معاون محترم وزیر و مدیرعامل شرکت رسیده است و در سطح شرکت ملی پالایش و پخش لازم الاجرا می باشد. با تصویب این دستورالعمل، آئین نامه ها و دستورالعملهای قبلی در ارتباط با پرداخت حق الزحمه تالیف و ترجمه و مقالات کان لم یکن تلقی می گردد.

محمد رضا نعمت زاده
معاون وزیر نفت و مدیرعامل

سپروس دهقان مدیسه
رئیس امور سازمانی

حسین قربانی
مدیر اداری و آموزش

فرم شماره ۱

<p>بسمه تعالی</p> <p>برگ درخواست تالیف، ترجمه و نشر کتاب و مقالات</p> <p>تاریخ:</p>	
<p>۱- مشخصات درخواست کننده:</p>	
<p>۱-۱- کارکنان شرکت ملی پالایش و پخش فراورده‌های نفتی ایران</p>	<p>۱-۲- افراد (حقیقی / حقوقی / خارج از شرکت)</p>
<p>نام و نام خانوادگی:</p> <p>شماره کارمندی:</p> <p>شرکت / قسمت:</p> <p>تحصیلات:</p> <p>تلفن / دورنگار:</p>	<p>نام فرد / موسسه:</p> <p>شماره شناسنامه / شماره ثبت:</p> <p>تحصیلات:</p> <p>شغل:</p> <p>نشانی:</p> <p>تلفن / دورنگار:</p>
<p>۲- نوع اثر:</p> <p> <input type="checkbox"/> پژوهش <input type="checkbox"/> گردآوری <input type="checkbox"/> تالیف <input type="checkbox"/> ترجمه <input type="checkbox"/> کتاب <input type="checkbox"/> مقاله </p>	
<p>۳- مشخصات کتاب / مقاله:</p>	
<p>نام کتاب / مقاله به فارسی:</p> <p>نام کتاب / مقاله به زبان خارجی:</p> <p>نویسنده خارجی کتاب:</p>	<p>تعداد صفحات:</p> <p>تعداد صفحات:</p> <p>سال انتشار:</p>
<p>۴- سوابق حرفه‌ای نویسنده / مترجم:</p>	
<p>نام کتاب / مقاله به فارسی</p> <p>۱-</p> <p>۲-</p> <p>نام کتاب / مقاله به زبان خارجی:</p> <p>۱-</p> <p>۲-</p>	
<p>۵- موضوع درخواست:</p>	
<p> <input type="checkbox"/> چاپ و نشر کتاب / مقاله برای اولین بار <input type="checkbox"/> تجدید چاپ کتاب <input type="checkbox"/> بیش فروش کتاب </p> <p>نام موسسه انتشارات: (در مورد ۲)</p> <p>تلفن / دورنگار:</p> <p>تیتراژ کتاب</p>	

صفحه یک از دو

فرم شماره ۱

۶- نظریات کارشناسان آموزش و تجهیز نیروی انسانی:

نام و امضای رئیس آموزش و تجهیز نیروی انسانی:

۷- نظریات اعضای کمیته انتشارات شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده های نفتی ایران:

نام و امضای اعضای کمیته:

-۱	-۲	-۳	-۴	-۵	-۶	-۷

صفحه دو از دو

فرم شماره ۲

بسمه تعالی

قرارداد تالیف یا ترجمه مقالات

این قرارداد به موجب صورتجلسه مورخ کمیته انتشارات شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده‌های نفتی ایران بین آموزش و تجهیز نیروی انسانی به نمایندگی خانم/آقای: و به نشانی: که از این پس ناشر نامیده می‌شود از یک طرف و خانم/آقای: شماره شناسنامه: کد ملی: به نشانی: که از این پس پدید آورنده نامیده می‌شود از طرف دیگر منعقد می‌گردد.

موضوع قرارداد: تالیف یا ترجمه مقالات تحت عنوان می‌باشد که از این پس اثر نامیده می‌شود.

ماده ۱: ناشر موظف است پس از تحویل گرفتن نسخه تایپ شده یا دست‌نویس اثر و پس از تأیید در مدت ۲ ماه جهت ویرایش، چاپ و نشر اقدام کند.

ماده ۲: ناشر موظف است پس از چاپ و نشر اثر، مبلغ حق التالیف/حق الترجمة را حداکثر پس از ۲ ماه به پدید آورنده (نویسنده/ مترجم) آن بپردازد. مبلغ مذکور: ریال می‌باشد که پس از کسر کسورات قانونی، پرداخت خواهد شد.

ماده ۳: ناشر موظف است هر گونه تغییری را که قصد دارد از لحاظ نگارش یا محتوا در متن نوشته/ ترجمه به وجود آورد، با موافقت قبلی پدیدآورنده انجام دهد.

ماده ۴: ناشر بعد از چاپ و نشر اثر سه نسخه از نشریه ای که اثر در آن چاپ شده است به پدیدآورنده هدیه خواهد داد.

ماده ۵: پدیدآورنده حق چاپ و نشر اثر را بدون اجازه ناشر در هیچ نشریه ای ندارد.

ماده ۶: در صورت اختلاف نظر در تفسیر یکی از مفاد این قرارداد، موضوع به امور حقوقی شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده‌های نفتی ایران ارجاع خواهد شد و رای امورحقوقی برای طرفین لازم الاجراء خواهد بود.

ماده ۷: در موارد زیر ناشر می‌تواند اقدام به فسخ قرارداد نماید.

۷-۱- تاخیر در اجرای تعهدات پیش بینی شده در قرارداد حداکثر یک ماه از طرف مولف یا مترجم.

۷-۲- عدم اجرای هر یک از مفاد قرارداد یا تعلل در جهت رفع نواقص کارهای انجام شده توسط مولف یا مترجم.

۷-۳- واگذاری قرارداد توسط مولف یا مترجم به شخص ثالث بدون مجوز کتبی ناشر.

این قرارداد در ۷ ماده و در سه نسخه تنظیم می‌شود که هر یک از نسخ حکم واحد را خواهد داشت.

پدیدآورنده

ناشر:

آموزش و تجهیز نیروی انسانی

شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده‌های نفتی ایران

به نمایندگی:

فرم شماره ۳

بسمه تعالی

قرارداد چاپ و نشر کتاب

به منظور چاپ و نشر کتاب: که در این قرارداد اثر نامیده می‌شوند، بین آموزش و تجهیز نیروی انسانی شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده‌های نفتی ایران به نمایندگی: و نشانی: که در این قرارداد ناشر نامیده می‌شود و خانم/

آقای: به نشانی: که در این قرارداد مؤلف/ مترجم نامیده می‌شوند، قراردادی به شرح زیر منعقد می‌گردد:

ماده ۱: مؤلف/ مترجم از تاریخ امضای این قرارداد اثر و ویرایش‌های بعدی آن را منحصراً برای چاپ و نشر به ناشر واگذار کرده و حق واگذاری تمام و یا قسمتی از اثر را تحت هر عنوان به هر ترتیب از خود سلب نموده است.

ماده ۲: در مقابل واگذاری اثر برای چاپ اول مبلغی معادل دوازده درصد و از چاپ دوم به بعد مبلغی معادل ۱۵ درصد از بهای پشت جلد و با احتساب ضریب تیراژ به مؤلف/ مترجم تعلق خواهد گرفت که در هر نوبت چاپ و تحویل اثر، طی چک و پس از کسر کسورات قانونی پرداخت خواهد شد.

تبصره: ناشر در هر نوبت چاپ به ازای هر هزار نسخه اثر، ده نسخه به عنوان هدیه به مؤلف/ مترجم ارائه خواهد نمود.

ماده ۳: دریافت مجوز جهت چاپ کتاب از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی با ناشر بوده و تیراژ اثر طبق ضوابط در صفحه شناسنامه اثر درج خواهد شد. تعیین تیراژ در هر نوبت چاپ به عهده ناشر می‌باشد.

ماده ۴: ویرایش اثر با ناشر بوده ولی اثر نهائی باید مورد توافق ناشر و مؤلف/ مترجم قرار گیرد.

ماده ۵: انجام نمونه خوانی و غلط‌گیری بعهده مؤلف/ مترجم می‌باشد، مگر در صورت ویرایش، که در آن صورت، آخرین مرحله را ویراستار بازخوانی خواهد کرد.

ماده ۶: مؤلف/ مترجم متعهد می‌شود که متن تالیف/ ترجمه شده اثر را حداکثر تا پایان تحویل ناشر نماید. در مقابل ناشر نیز متعهد می‌شود که اثر را حداکثر تا پایان آماده چاپ نماید.

ماده ۷: در صورت بروز اختلاف در تفسیر و اجرای این قرارداد و یا بروز هر گونه زیان مادی و معنوی برای یکی از طرفین قرارداد، ناشی از عدم رعایت هر یک از مفاد آن، موضوع از طریق امور حقوقی شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده‌های نفتی ایران حل و فصل خواهد شد و رای امور حقوقی برای طرفین لازم الاجراء می‌باشد.

ماده ۸: کلیه هزینه‌های چاپ اعم از فیلم و زینک و کاغذ، طراحی روی جلد و صفحات چاپ شده به عهده ناشر می‌باشد.

ماده ۹: موارد پیش بینی نشده در این قرارداد مطابق با عرف رایج در مورد نشر آثار عمل خواهد شد.

این قرارداد در ۹ ماده و یک تبصره و در سه نسخه تنظیم، امضاء و مبادله شد که هر یک از نسخ در محل خود از اعتبار واحد برخوردار می‌باشد.

مؤلف/ مترجم:

ناشر:

آموزش و تجهیز نیروی انسانی
شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده‌های نفتی ایران
به نمایندگی:

فرم شماره ۴

بسمه تعالی

قرارداد تجدید چاپ

این قرارداد در تاریخ بین آموزش و تجهیز نیروی انسانی شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده های نفتی ایران به نشانی: و به نمایندگی: که در این قرارداد ناشر نامیده می شود و آقای: دارنده شناسنامه به شماره: کد ملی: صادره از: و به نشانی: که مولف نامیده می شود، قراردادی به شرح زیر منعقد می گردد:

ماده ۱: موضوع قرارداد: تجدید چاپ کتاب تحت عنوان:

ماده ۲: مدت قرارداد: ناشر متعهد می گردد چاپ کتاب را حداکثر طی به پایان برساند.

ماده ۳: کلیه هزینه های چاپ اعم از فیلم و زینک و کاغذ، طراحی روی جلد و صفحات چاپ شده به عهده ناشر می باشد.

ماده ۴: کتاب در تیراژ نسخه با قطع و با جلد چاپ خواهد شد.

ماده ۵: حق التالیف بر مبنای درصد از بهای پشت جلد نسبت به کل تیراژ جمعاً مبلغ ریال پس از کسور قانونی محاسبه خواهد شد.

ماده ۶: تعداد ۱۰ نسخه از کتاب به ازای هر ۱۰۰۰ جلد از طرف ناشر به مولف اهدا خواهد شد.

این قرارداد در ۶ ماده و در سه نسخه تنظیم، امضاء و مبادله شده و هر دو بطور برابر معتبر است.

مولف:

ناشر:

آموزش و تجهیز نیروی انسانی

شرکت ملی پالایش و پخش فرآورده های نفتی ایران

به نمایندگی: