

اساسنامه مؤسسه انتشاراتی سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی جمهوری اسلامی ایران

مقدمه :

با توجه به مجوز شماره ۴۵۰/۷۴۱۱ مورخ ۷/۱۰/۸۳ وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، اساسنامه مؤسسه انتشاراتی سازمان در تاریخ ۳۰/۴/۸۴ به تصویب شورای مرکزی رسیده است .

ماده ۱- تعاریف و عبارت های اختصاری :

سازمان مرکزی - عبارت اختصاری است که بجای سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی جمهوری اسلامی ایران استفاده می شود.

سازمان استان - عبارت اختصاری است که بجای سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی استان استفاده می شود.

شورای مرکزی - عبارت اختصاری است که بجای شورای مرکزی سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی جمهوری اسلامی ایران استفاده می شود.

شورای استان - عبارت اختصاری است که بجای شورای سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی استان استفاده می شود.

مؤسسه - کلمه اختصاری است که بجای مؤسسه انتشاراتی سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی جمهوری اسلامی ایران استفاده می شود.

سازمان - کلمه اختصاری است که بجای سازمان مرکزی و شعب استانی آن استفاده می شود.

ماده ۲- موضوع مؤسسه :

- ۱- چاپ و انتشار کتب ، نشریات در زمینه های مرتبط با بخش کشاورزی
- ۲- تولید ، تکثیر و انتشار بسته های نرم افزاری آموزشی ترویجی و کمک آموزشی در زمینه های مرتبط با بخش کشاورزی
- ۳- سرمایه گذاری در زمینه تألیف، ترجمه کتب و نشریات در زمینه های مرتبط با بخش کشاورزی
- ۴- حمایت از نویسندگان و مترجمان فعال در زمینه های مرتبط با بخش کشاورزی
- ۵- سرمایه گذاری در سایر مؤسسات انتشاراتی و تولید نرم افزار
- ۶- کمک به منابع مالی سازمان

ماده ۳- مؤسسه دارای شخصیت حقوقی مستقل ، استقلال مالی و وابسته به سازمان می باشد.

ماده ۴- محل مؤسسه : مرکز اصلی مؤسسه تهران : بلوار کشاورز - خیابان شهید برادران
عبدالله زاده - خیابان شقایق - پلاک ۲۸

ماده ۵- تابعیت مؤسسه : کشور جمهوری اسلامی ایران می باشد.

ماده ۶- مدت مؤسسه از زمان اخذ مجوز نامحدود می باشد.
تبصره - انحلال مؤسسه براساس ارزیابی عملکرد و رأی اکثریت شورای مرکزی صورت میگیرد.

ماده ۷- منابع مالی مؤسسه :

- ۱- مبلغ یکصد میلیون ریال از محل اعتبارات مالی سازمان بعنوان سرمایه اولیه
- ۲- بخشی از سود حاصله از فعالیتهای انتفاعی مؤسسه با تصویب شورای مرکزی
- ۳- کمکها و هدایای اعطائی دولت و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی

ماده ۸- ارکان مؤسسه :

- ۱- شورای مرکزی
- ۲- مدیر مسئول
- ۳- مدیر اجرایی
- ۴- شورای علمی
- ۵- بازرس

ماده ۹- وظایف شورای مرکزی:

- ۱- بررسی و تصویب عملکرد و تراز مالی مؤسسه
- ۲- بررسی و تأیید بودجه سالانه مؤسسه
- ۳- بررسی پیشنهاد اصلاح اساسنامه و تصویب آن
- ۴- انتخاب بازرس
- ۵- بررسی گزارش سالانه وضعیت مالی مؤسسه
- ۶- انحلال مؤسسه

ماده ۱۰- رئیس سازمان مدیر مسئول مؤسسه است.

ماده ۱۱- مدیر اجرایی توسط مدیر مسئول انتخاب می گردد.

ماده ۱۲- شورای علمی مؤسسه مرکب از ۷ نفر بشرح زیر میباشد :

- ۱- رئیس سازمان
- ۲- پنج نفر عضو هیأت علمی دانشکده های کشاورزی ، منابع طبیعی و محیط زیست دانشگاه به انتخاب شورای مرکزی
- ۳- معاون آموزشی ، فنی و پژوهشی

ماده ۱۳- وظایف مدیر مسئول :

- ۱- تعیین سیاست و خط مشی مؤسسه
- ۲- اداره امور مؤسسه و نظارت بر حسن انجام کلیه امور اجرائی
- ۳- رسیدگی و اتخاذ تصمیم راجع به امور جاری مؤسسه و پیگیری امور مربوط
- ۴- نمایندگی حقوقی مؤسسه نزد کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی و مراجع قضائی برای طرح و تعقیب دعاوی، شکایات یا دفاع از آن ها با حق توکیل به غیر
- ۵- نمایندگی مؤسسه در مراجع ملی و بین الملل طبق ضوابط این اساسنامه
- ۶- انتصاب مدیر اجرائی و سایر مسئولان و کارکنان مؤسسه
- ۷- بررسی و تأیید عملکرد و تراز مالی مؤسسه و ارائه به شورای مرکزی جهت تصویب
- ۸- تأیید بودجه سالیانه مؤسسه و ارائه به شورای مرکزی جهت تصویب
- ۹- تصویب دستورالعمل های اداری ، استخدامی ، مالی و تشکیلاتی مؤسسه
- ۱۰- عقد قراردادهای لازم در چارچوب این اساسنامه
- ۱۱- پیشنهاد اصلاح و تغییر اساسنامه به شورای مرکزی
- ۱۲- تحصیل اعتبار و تسهیلات مورد نیاز مؤسسه از سیستم بانکی دولتی و خصوصی
- ۱۳- ارائه گزارش سالانه از وضعیت مالی مؤسسه به شورای مرکزی
- ۱۴- امضاء اسناد مالی مؤسسه با مدیر مسئول و مدیر داخلی ، اجرائی و مالی میباشد.
- ۱۵- تسریع و تسهیل امور چاپ و انتشار
- ۱۶- سازماندهی بخشهای مختلف مؤسسه (چاپخانه ، پخش و فروش و مبادلات علمی ، فرهنگی در سطح داخلی و بین المللی)

ماده ۱۴- وظایف مدیر اجرائی :

- ۱- اداره امور داخلی
- ۲- تهیه و تدوین بودجه سالانه و ارائه به مدیر مسئول
- ۳- تهیه و تدوین دستورالعمل های اداری ، مالی ، استخدامی و تشکیلاتی مؤسسه و ارائه آن به مدیر مسئول
- ۴- تنظیم ترازنامه و گزارش سالانه از وضعیت مالی مؤسسه
- ۵- تهیه و تنظیم دفاتر محاسباتی و ثبت کلیه هزینه ها و درآمدهای مؤسسه

- ۶- پیشنهاد کارکنان مؤسسه به مدیر مسئول جهت انتصاب
- ۷- پیگیری تهیه ملزومات مؤسسه از قبیل کاغذ و امکانات مورد نیاز چاپ
- ۸- تهیه پیشنهاد تغییر اساسنامه و سایر دستورالعمل ها
- ۹- تهیه گزارش امور اداری و انتشاراتی مؤسسه
- ۱۰- امضای اسناد مالی مؤسسه باتفاق مدیر مسئول
- ۱۱- رعایت الزامات قانونی و مقررات مربوط به مؤسسه
- ۱۲- انجام تعهدات مؤسسه نسبت به وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
- ۱۳- اخذ مجوز چاپ و انتشار آثار از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
- ۱۴- اخذ مجوز شناسه مربوط به انتشار کتاب یا نشریه

ماده ۱۵- وظایف شورای علمی :

- داوری و انتخاب کتب، نشریات و بسته‌های نرم افزاری آموزشی و ترویجی
- تعیین زمان لازم برای بررسی هر اثر
- تعیین اولویت بررسی، چاپ و انتشار آثار

ماده ۱۶- جلسات شورای علمی با دعوت مدیر مسئول یا مدیر اجرایی تشکیل می گردد.

ماده ۱۷- شورای علمی دارای یک رئیس و یک نفر دبیر به انتخاب اعضای شورای علمی می باشد.

تبصره ۱- عدم حضور هر یک از اعضای شورای علمی در سه جلسه متوالی و یا چهار جلسه متناوب در سال بصورت غیر موجه به منزله انصراف از عضویت در شورای علمی تلقی و طبق مفاد این اساسنامه نسبت به جایگزینی عضو انصرافی اقدام می گردد.

تبصره ۲- جلسات شورای علمی با حضور ۵ نفر از اعضا رسمیت می یابد و تصمیمات متخذه با رأی موافق اکثریت نسبی معتبر می باشد.

ماده ۱۸ - مؤسسه می تواند اجرای تمام یا بخشی از امور اجرایی به استثناء موضوع ماده ۱۵ خود را با رعایت اساسنامه به اشخاص حقیقی و حقوقی واجد شرایط واگذار کند .

ماده ۱۹- ضوابط و نحوه پذیرش کتب ، نشریات ، مقالات و نرم افزارهای آموزشی و ترویجی بشرح زیر است :

۱- متقاضیان و صاحبان اثر درخواست خود را در فرم مخصوص تنظیم و به مؤسسه ارائه می دهند.

۲- درخواست ها در دفتر مؤسسه ثبت و به شورای علمی ارجاع می گردد.

- ۳- آثار باید در زمینه‌های علمی، صنفی، آموزشی و ترویجی مرتبط با فعالیت‌های کشاورزی، منابع طبیعی و محیط زیست باشد.
- ۴- تعیین اولویت و مدت زمان لازم برای بررسی، چاپ و انتشار آثار بعهده شورای علمی می‌باشد.
- ۵- آثاری که متعلق به هر یک از اعضای شورای علمی باشد بدون حضور ایشان در جلسه مورد بررسی قرار می‌گیرد.
- ۶- مؤسسه مجاز است هر نوع اصلاح انشایی، املائی و عبارتی را با اطلاع صاحب اثر در اثر بعمل آورد.

ماده ۲۰- ارجاع تقاضاهای واصله به شورای علمی مؤسسه توسط مدیر مسئول انجام می‌شود.

ماده ۲۱- شورای علمی پس از بررسی اثر در صورت تأیید، نظرات خود را بطور کتبی به مدیر مسئول اعلام میکند.

ماده ۲۲- قیمت گذاری آثار توسط مدیر اجرائی بررسی و پس از تأیید مدیر مسئول قابل اجرا می‌گردد.

ماده ۲۳- عقد قرارداد با صاحب اثر پس از اعلام نظر شورای علمی و تأیید مدیر مسئول توسط مدیر اجرائی مؤسسه طبق فرم مربوط انجام می‌شود.

ماده ۲۴- تجدید چاپ آثار با پیشنهاد مدیر مسئول پس از تأیید شورای علمی در قالب عقد قرارداد جدید با صاحب اثر انجام میشود.

ماده ۲۵- امضای اسناد مالی و تعهد آور و هرگونه قرارداد بعهده مدیر مسئول و مدیر اجرائی به همراه مهر مؤسسه میباشد.

ماده ۲۶- وظایف بازرس:

۱- نظارت بر انطباق نحوه اداره مؤسسه، عملیات و معاملات انجام شده با اسناد، قوانین و مقررات مربوط

۲- رسیدگی به حسابها، دفاتر، اسناد و صورتهای مالی

تبصره ۱- بازرس عنداللزوم می‌تواند از خدمات اشخاص حقیقی یا حقوقی استفاده نماید.

تبصره ۲- پرداخت هزینه‌های کارشناسی موضوع تبصره ۱ بعهده مؤسسه میباشد.

۳- رسیدگی و تأیید ترانزنامه و حساب سود و زیان مؤسسه و ارائه آن به شورای مرکزی سازمان

۴- بازرسی می تواند با اطلاع مدیر مسئول در هر زمان که صلاح بداند بدون دخالت در عملیات اجرائی مؤسسه رسیدگی و بازرسی لازم را انجام داده و اسناد و مدارک مربوط به مؤسسه را مطالبه و مورد رسیدگی قرار دهد.

ماده ۲۷- سال مالی مؤسسه بجز سال اول تأسیس از اول فروردین ماه هر سال تا پایان اسفند ماه همان سال خواهد بود.

ماده ۲۸- پرداختهای مؤسسه بوسیله چک با دو امضای ثابت مدیر مسئول و مدیر اجرائی و مهر مؤسسه انجام می شود.

ماده ۲۹- مواردی که در این اساسنامه پیش بینی نشده است توسط شورای مرکزی تعیین می گردد.

مؤسسه انتشاراتی سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی کشور

قرارداد

بین جناب آقای / سرکار خانم فرزند دارای شناسنامه
شماره صادره از.....

ساکن

..... تلفن

..... و یا بین شرکت به مدیر عاملی

شماره ثبت و آدرس و تلفن

.....

که در این قرارداد صاحب اثر نامیده می شود و مؤسسه انتشاراتی سازمان نظام مهندسی کشاورزی و منابع طبیعی کشور که از این پس ناشر نامیده می شود درباره چاپ و نشر که از این پس اثر نامیده می شود قرارداد به شرح زیر منعقد می شود :

ماده ۱- صاحب اثر که حقوق نشر را در اختیار دارد حقوق نشر را تماماً و انحصاراً طبق مفاد قرارداد حاضر برای هر دوره چاپ به ناشر واگذار می کند .

ماده ۲- صاحب اثر متن کامل و منقح اثر را بعد از امضای قرارداد در اختیار ناشر می گذارد و پس از آن حق هیچگونه دخل و تصرف در متن را ندارد .

تبصره ۱- اثری که برای چاپ در اختیار ناشر قرار می گیرد باید حتی الامکان تایپ شده باشد و در غیر این صورت به نحوی باشد که مورد قبول شورای علمی قرار گیرد. ضمناً متن آن بعد از تایپ توسط صاحب اثر بازخوانی ، مقابله و تأیید شده باشد.

ماده ۳- ناشر در صورت فقدان منع قانونی متعهد می شود که اثر حاضر را چاپ و نشر نماید.

ماده ۴- این قرارداد به شرح ذیل مورد توافق واقع گردیده است :

۱- حق سرمایه گذاری درصد قیمت پشت جلد

۲- حق التألیف یا حق الترجمه درصد قیمت پشت جلد

۳- حق انتشار مؤسسه درصد قیمت پشت جلد

۴- حق بازاریابی و فروش درصد قیمت پشت جلد

تبصره - سایر شقوق با توافق طرفین انجام می گیرد.

ماده ۵- ناشر در ازای دریافت حقوق چاپ اول، حق الاثری معادل درصد از مجموع بهای پشت جلد اثر را به شرح زیر در وجه صاحب اثر می پردازد.

الف - ریال بعد از چاپ اثر .

ب - بقیه در سه قسط مساوی به فاصله دو ماه یکبار پس از تاریخ نشر اثر

- تبصره ۱- هر نوع پرداخت کسور قانونی که به حق الاثر و یا حق الزحمه تعلق گیرد به عهده صاحب اثر است و ناشر در صورت پرداخت مبلغ آن را کسر خواهد نمود.
- تبصره ۲- ناشر در هر نوبت چاپ ۲۰ نسخه از اثر را به صاحب یا صاحبان اثر هدیه خواهد کرد.
- ماده ۶- در چاپ های بعدی نیز به همان ترتیب مندرج در ماده ۵ عمل خواهد شد و ناشر حق الاثری معادل درصد از مجموع بهای پشت جلد اثر را در سه قسط مساوی به فاصله هر..... ماه یکبار از تاریخ نشر اثر در وجه صاحب اثر پرداخت خواهد نمود.
- ماده ۷- شمارگان اثر توسط مؤسسه تعیین می گردد.
- ماده ۸- ناشر مجاز است در هر نوبت چاپ تعدادی معادل ۵ درصد از کل شمارگان اثر را به منظور ضایعات باطله و تبلیغات و اهداء بیشتر از شمارگان مقرر چاپ کند و چون این نسخه ها را به فروش نمی رساند بابت آن وجهی نپردازد.
- ماده ۹- هرگاه نسخه های چاپی اثر در بازار نایاب شود ناشر به ابتکار خود یا به پیشنهاد صاحب اثر پس از تأیید شورای علمی اقدام به تجدید چاپ اثر خواهد نمود .
- ماده ۱۰- حق تجدید نظر در مندرجات اثر با اطلاع کتبی ناشر برای صاحب اثر محفوظ است.
- ماده ۱۱- نام صاحب اثر به طور کامل در روی جلد و در صفحه اول تمام نسخه های چاپی اثر به طور شایسته ای چاپ خواهد شد.
- ماده ۱۲- صاحب اثر متعهد می گردد کهدرصد از سرمایه گذاری جهت چاپ اثر را متقبل گردد.
- این قرارداد در ۲ نسخه و دو صفحه امضاء و مبادله شد و هر دو نسخه متساویاً معتبر است .

مدیر مسئول مؤسسه

مدیر اجرائی

صاحب اثر

مؤسسه انتشاراتی سازمان نظام مهندسی کشاورزی

و منابع طبیعی کشور

فرم درخواست بررسی آثار

عنوان اثر به فارسی :

.....

عنوان اثر به زبان اصلی :

.....

زبان اصلی اثر :

.....

ناشر متن اصلی :

.....

ناشر متن انتخابی مترجم :

.....

تاریخ انتشار چاپ اول متن اصلی :

.....

زبان های دیگری که اثر به آنها ترجمه شده است :

.....

.....

نام مؤلف :

.....

نام مترجم :

.....

نام ویراستاران علمی و ادبی :

.....

نام گردآورنده :

.....

موضوع اثر :

.....

کتابهای مشابهی که در این زمینه چاپ شده است :

.....

.....

انگیزه انتخاب موضوع :

.....

.....
ویژگی ها و مزیت های اثر :
.....

.....
مخاطبان اثر :
.....

.....
معرفی اجمالی اثر :
.....

.....
آیا از این اثر ترجمه یا تصحیح دیگری نیز موجود است ؟ نام مترجم یا ویراستار و ناشر آن :
.....

.....
آیا اثر پیشنهادی خود را قبلاً به ناشر یا ناشران دیگر هم عرضه کرده اید ؟ نام بفرید :
.....

.....
چنانچه اثر دیگری (چاپ شده یا در دست چاپ) دارید ذکر نمائید :
.....

.....
میزان و مبلغ مشارکت خود جهت سرمایه گذاری در رابطه با اثر فوق را ذکر نمائید . (درصد یا مبلغ
مربوطه)
.....

.....
آدرس کامل :
.....

.....
تلفن منزل :

.....
تلفن محل کار :

.....
تاریخ : امضای صاحب اثر :

.....
تاریخ طرح در شورای علمی

.....
نظر کارشناسی شورای علمی