

بسمه تعالی

«آیین نامه انتشارات دانشگاه لرستان»  
واحد چاپ و نشر

## مقدمه

واحد چاپ و نشر دانشگاه لرستان در راستای ساماندهی به فرایند پذیرش، داوری، چاپ و نشر آثار دریافتی از یکسو و

رعایت همسانی در آثار منتشرشده از سوی دیگر، اقدام به تدوین استانداردهایی نموده است که امید است مؤلفان، مترجمان و ویراستاران محترم با رعایت نکته های یادشده به تسریع و تسهیل فرایند ویرایش و آماده سازی کتاب خود کمک کنند و از این طریق، مانع دوباره کاری و هدر رفتن زمان و هزینه ها شوند. بدیهی است شرط پذیرش آثار ارسالی و پرداخت تشویقی مربوطه منوط به رعایت این استانداردها می باشد. آیین نامه انتشارات دانشگاه لرستان به شرح زیر تدوین شده است.

### ماده ۱- اهداف انتشارات دانشگاه

- تشویق و ترغیب اعضای هیئت علمی دانشگاه برای تلاش در امور تألیف، ترجمه و نشر آثار علمی معتبر؛
- تهیه امکانات و تسهیلات لازم برای تسریع در انتشار آثار علمی؛
- انتشار نتایج یافته های پژوهشی؛
- تلاش در راستای ایجاد روابط با مراکز علمی و پژوهشی فعال و معتبر حوزه نشر با هدف انتشار آثار مشترک فاخر و ارزشمند؛

- تألیف، تصحیح، ترجمه، تدوین و گردآوری کتابهای مختلف علمی
- تلاش در جهت ایجاد و راه اندازی نمایشگاه و مرکز فروش آثار علمی.

### ماده ۲- وظایف و اختیارات شورا

- اتخاذ تصمیم درباره صدور مجوز انتشار کتابهایی که توسط داوران تعیینشده توسط واحد چاپ و نشر پذیرفته شده و مجوز استفاده از آرم دانشگاه و نیز تسهیلات چاپ و نشر برای آنها صادر شده است؛
- بررسی بودجه سالانه انتشارات دانشگاه و پیشنهاد آن به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه؛
- تلاش و برنامه ریزی برای ایجاد نمایشگاه و مرکز فروش حقیقی و مجازی آثار علمی دانشگاه؛
- تدوین و تغییر اصلاح آییننامه جدید شورای انتشارات برحسب چشم انداز علمی پژوهشی دانشگاه؛
- ایجاد ارتباط علمی و همکاری با مرکز نشر دانشگاهی، شورای انتشارات دانشگاه ها، بانکهای اطلاعاتی کتاب کشور، انتشارات بین المللی و سایر مراکز ذیربط؛
- اعلام عنوان کتب در دست ترجمه به دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی از طریق استعلام از مرکز نشر دانشگاهی؛
- پیشنهاد ترجمه یا تألیف آثار ویژه به متخصصان امر؛
- تعیین سقف مشارکت انتشارات دانشگاه و صاحب اثر در مراحل انتشار کتاب
- تعیین امتیاز پژوهشی یا اجرایی کتابهای منتشرشده اعضای هیئت علمی دانشگاه.

### ماده ۳- ترکیب شورای انتشارات

- معاون پژوهش و فناوری دانشگاه به عنوان رئیس شورا؛
- مدیر چاپ و نشر دانشگاه به عنوان دبیر شورا؛
- معاون آموزش و تحصیلات تکمیلی دانشگاه؛
- مدیر امور پژوهشی دانشگاه؛
- رئیس کتابخانه مرکزی دانشگاه؛
- مدیر کل تحصیلات تکمیلی دانشگاه؛
- معاونت پژوهشی هر دانشکده
- یکی از اعضای منتخب از هر دانشکده؛
- یک نفر از اعضای هیئت علمی دارای آثار تصنیف، تألیف یا ترجمه با صلاحدید رئیس شورا جهت مشاوره.

**تبصره ۱:** انتخاب مجدد اعضاء برای دوره های دیگر بلامانع است.

**تبصره ۲:** با صلاحدید شورای انتشارات، شخص مؤلف یا مترجم میتواند در جلسهای که درخواست ارزیابی اثر ایشان مطرح می شود، برای ارائه توضیحات شرکت نماید.

**تبصره ۳:** جلسات شورای انتشارات هرماه حداقل یکبار و با دعوت دبیر شورا تشکیل و با حضور اکثریت اعضاء رسمیت می یابد. تصمیمات شورا با رأی اکثریت یعنی نصف بعلاوه یک نفر از اعضای حاضر در جلسه شورا لازمالاجرا است.

**تبصره ۴:** عدم حضور عضو شورای انتشارات بیش از دو جلسه متوالی یا چهار جلسه متناوب بدون دلیل موجه باعث مستعفی شناخته شدن وی می شود و واحد مربوط باید جانشین ایشان را معرفی نماید.

#### ماده ۴ - تعاریف

• **اثر:** هرگونه تألیف، تصنیف، ترجمه، تدوین و گردآوری که قابل چاپ و نشر باشد.

• **تألیف:** اثری است که در آن مؤلف یا مؤلفان، یافته ها و نظرهای خود و اشخاص صاحبنظر را بهممنظور ارتقای دانش

موجود بر اساس تحلیل جدید و ترکیب مبتکرانه ساماندهی و به صورت مجموعههای تخصصی و منسجم در قالب کتاب مطرح کرده و معمولاً با نقد و نتیجه گیری همراه است.

۴-۱: شرایط مؤلف و کتاب تألیفی به شرح ذیل است:

الف) مؤلف اثر باید حداقل دارای چهارسال سابقه کار به عنوان عضو هیئت علمی باشد. اعضای هیئت علمی در هرزمانی از بدو استخدام که بتوانند ۷۰ درصد بندهای ماده ۳ آیین نامه ارتقاء (فقط امتیازات پژوهشی) را کسب نمایند، قادر خواهند بود بدون طی زمان ۴ سال، اقدام به تألیف کتاب نمایند.

ب) دارا بودن حداقل پنج منبع معتبر (شامل مقالات و کتب) مرتبط با موضوع کتاب که در متن کتاب از آنها استفاده شده باشد. ضمن اینکه حداقل سه مقاله از پنج منبع باید مقاله معتبر (مجلات نمایه شده در پایگاه های ISI/JCR،

ISC، Scopus ( Q2, Q3, Q1 )، مجلات علمی مورد تأیید وزارتین با درجه الف یا درجه ب که در ISC دارای ضریب تأثیر مثبت (بزرگتر از صفر) اند باشد.

ج) مرتبط بودن موضوع کتاب با رشته تخصصی مؤلف

د) هر اثر تألیفی و یا کتاب ترجمه ای در زمان تحویل به انتشارات دانشگاه باید دارای ۱: فهرست مطالب ۲: پیشگفتار ۳: مقدمه مؤلف ۴: فصل بندی منظم و منطقی ۵: فهرست منابع و مأخذ؛ ۶: نمایه باشد.

• **تصنیف:** نوعی از تألیف کتاب مشتمل بر مجموعه‌های است که حداقل یک چهارم آن بر اساس یافته‌های جدید و نوآوریهای علمی نویسنده (گان) است. تصنیف با تحلیل یا نقد دیدگاه‌های دیگران در یک موضوع مشخص همراه بوده و ممکن است بخشهایی از آن در مقالات پیشین نویسنده (گان) منتشر شده باشد.

۲-۴: شرایط مصنف و کتاب تصنیفی به شرح ذیل است:

الف) مرتبط بودن موضوع کتاب با رشته تخصصی مصنف

ب) مصنف اثر باید حداقل دارای مرتبه دانشجویی باشد.

ج) دارا بودن حداقل پانزده منبع معتبر (شامل مقالات و کتب) مرتبط با موضوع کتاب که در جایجای متن کتاب از آنها استفاده شده باشد. ضمن اینکه حداقل ده مقاله از پانزده منبع باید مقاله معتبر (مجلات نمایه شده در پایگاه‌های JCR-ISI، Scopus ( , Q3Q2, Q1 )، مجلات علمی مورد تأیید وزارتین با درجه بین المللی-JCR ( ISI، 3Q-Q1، Scopus )، درجه الف یا درجه ب که ISC و دارای ضریب تأثیر مثبت (بزرگتر از صفر) که مصنف به عنوان نویسنده مسئول یا اول باشد.

د) هر مصنف هر سه سال فقط یکبار میتواند از شورای انتشارات دانشگاه لرستان تقاضای چاپ کتب تصنیفی نماید. این ضابطه برای تجدید چاپ کتب لحاظ نمی شود.

• **ترجمه:** کتابی است که در آن، مفهوم و محتوای کامل یک اثر از زبانی به زبان دیگر برگردانده می شود. ترجمه مطلوب آن است که ساختار کتاب اصلی حفظ شود و متن با دقت و با استفاده از معادلهای مناسب و رایج و با رعایت یکنواختی در سراسر کتاب به زبان دیگر برگردانده شود؛ به گونه ای که برای خواننده زبان غیر اصلی مفهوم باشد.

۳-۴: شرایط مترجم و کتاب ترجمه ای به شرح ذیل است:

الف) رشته تخصصی مترجم مرتبط با موضوع کتاب و دارای سابقه تدریس در آن موضوع باشد.

ب) ساختار کتاب ترجمه ای باید با ساختار کتاب اصلی مطابقت داشته باشد.

ج) مترجم موظف است تمام شکلها، نمودارها و نقشه‌های کتاب را ترجمه و نمودارها و جدولها را مجدد ترسیم کند یا آنکه با کیفیت پذیرفتنی برای چاپ تحویل دهد.

د) ترجمه نمایه و افزودن فرهنگ واژگان تخصصی و مقدمه مترجم ضروری است.

ه) اجازه ترجمه کتاب پس از تصویب در شورای پژوهشی گروه، دانشکده و شورای انتشارات منوط به دریافت استعلام عدم هرگونه سوابق و پیشینه مربوط به ترجمه‌های قبلی کتاب از مرکز نشر دانشگاهی کشور می باشد. توصیه

می شود مترجمین از سایر مراجع ذیربط مانند سازمان اسناد و کتابخانه ملی نیز به صورت اینترنتی سوابق مربوط به ترجمه های قبلی را جستجو نمایند.

**تبصره ۵:** در صورتی که داوران تشخیص دهند که متن کتاب ترجمه شده با اصل کتاب مطابقت ندارد، کتاب از فرآیند داوری خارج خواهد شد. ادامه فرآیند داوری منوط به اصلاح کتاب خواهد بود.

**تبصره ۶:** در صورتیکه نامناسب بودن کیفیت یک کتاب ترجمه شده قبلی توسط شورای پژوهشی گروه آموزشی، شورای پژوهشی دانشکده و شورای انتشارات دانشگاه به تأیید برسد، اجازه ترجمه مجدد کتاب داده می شود.

**تبصره ۷:** به متونی که در زبان اصلی به صورت کتب تصنیفی، تألیفی و تدوین و گردآوری نیستند شامل ضوابط نامه های عمومی مربوط به طراحیها، دستورالعملهای فنی، استاندارد نامه ها، درسنامه ها و مواردی از این قبیل در صورت ترجمه، عنوان کتاب ترجمه ای پذیرفته نمی شود و در صورت ترجمه با همان عناوین در زبان اصلی (ضوابط نامه ها، دستورالعمل فنی، استاندارد نامه ها و غیره) اجازه چاپ داده می شود.

**• تدوین و گردآوری:** مطالب یا داده های هدفمند با موضوع مشخص که از منابع مختلف تهیه و در یک مجموعه گردآوری می شود.

**۴-۴:** بر اساس آیین نامه ارتقای مرتبه اعضای هیئت علمی، به کتبی که به صورت تدوین و گردآوری منتشر می شوند امتیاز پژوهشی تعلق نمی گیرد و صرفاً ۲ امتیاز اجرایی خواهند داشت.

**• تصحیح انتقادی:** عبارت است از معرفی نسخه های بدل موجود از یک اثر در سطح جهانی و تشخیص صحیح ترین و نزدیکترین نسخه به مؤلف و ارائه روش تحقیق و ذکر منابع مورداستفاده با استناد به شواهد و کتابشناسی آن و تکمیل نواقص نسخه، چه در عبارت و چه در محتوا و نیز داوری در بهترین برداشت و نظایر آن می باشد.

**• صاحب اثر:** شخص حقیقی و یا حقوقی که حقوق مادی و معنوی اثر به صورت کامل و جزئی به وی تعلق دارد.

**• قرارداد:** سندی است که برای انتشار اثر بین واحد چاپ و نشر دانشگاه و صاحب اثر تنظیم و مبادله می شود و مواردی از جمله میزان تشویقی اثر و نحوه پرداخت آن، چگونگی و زمان تحویل اثر، تعداد صفحات، تیراژ و ضوابط چاپ و انتشار اثر را دربر می گیرد.

**• تشویقی صاحب اثر:** مبلغی است که درازای انجام تعهدات یا خدمات علمی و بر مبنای مفاد این آییننامه به صاحب اثر پرداخت می شود.

**• صفحه:** یکی از معیارهای ارزیابی امتیاز پژوهشی و محاسبه میزان تشویقی صاحب اثر با میانگین 267 الی 287 کلمه در هر صفحه می باشد. در صورتیکه در بخشهایی از اثر گرافهای فارسی سازی شده استفاده گردد، صفحه موردنظر، فارغ از تعداد کلمات، به صورت یک صفحه کامل در نظر گرفته می شود.

**• ویرایش:** عبارت است از هرگونه تغییر یا اصلاح زبانی، نگارشی یا علمی که توسط شخصی متخصص غیر از صاحب اثر در یک اثر صورت می پذیرد.

**• واگذاری دائمی:** عبارت است از واگذاری تمام حقوق مادی صاحب اثر به دانشگاه برای همیشه و در تمام نوبتهای چاپ.

• **واگذاری موقت:** واگذاری تمام حقوق مادی صاحب اثر برای مدت محدود و تیراژ معین به دانشگاه.

• **ارزیابی آثار:** یافتن نقصها، کمبودها، نوع ویرایش موردنیاز، مشاوره در انتخاب ویراستار علمی و ادبی و سایر ویژگیهای چاپ و نشر، و درنهایت تعیین امتیاز پژوهشی که توسط واحد چاپ و نشر و شورای انتشارات دانشگاه انجام خواهد گرفت.

#### **ماده ۵- شرایط عمومی پذیرش و نشر آثار**

شرایط عمومی پذیرش مشتمل بر موارد ذیل می باشد؛

۵-۱- هر اثر صرفاً به یکی از صورتهای تألیف، تصنیف، ترجمه و یا تدوین و گردآوری منتشر می شود و امکان تهیه اثر تلفیقی وجود ندارد. به عنوان مثال یک کتاب نمی تواند به صورت ترجمه و تألیف، ترجمه و تدوین و یا حالتی دیگر تلفیقی باشد.

۵-۲- چاپ هرگونه اثر در انتشارات دانشگاه لرستان یا انتشارات غیر از دانشگاه لرستان (ملی / بین المللی) باید همراه با تکمیل کاربرگ پیشنهادی مخصوص اثر و طرح و تصویب آن در گروه آموزشی، دانشکده مربوطه، و شورای انتشارات دانشگاه باشد. در غیراینصورت هیچ امتیازی به صاحب اثر تعلق نمی گیرد و دانشگاه هیچگونه مسئولیتی در قبال هزینه های داوری، چاپ و نشر آن ندارد.

۵-۳- انجام فرایندها و هزینه های پس از تایید داوری کتاب (شامل ویراستاری، صفحه آرایی و چاپ ۲۵ نسخه) برعهده ی دفتر نشر دانشگاه می باشد و درخواست چاپ نسخ بیشتر با امکان سرمایه گذاری عضو محترم هیأت علمی قابل انجام باشد.

۵-۴- درج آرم دانشگاه لرستان بر روی و پشت جلد تمام کتابهای انتشار یافته با مجوز شورای انتشارات دانشگاه طبق قالب ارائه شده ضروری است. درج سایر موارد مانند سلسله انتشاراتی و شابک در محلهای معین و طبق قالب ارائه شده در آیین نامه انتشارات دانشگاه الزامی است.

۵-۵- درج وابستگی دانشگاهی / سازمانی تمام نویسندگان / مترجمان و همچنین مرتبه علمی اعضای هیئت علمی (در زمان چاپ) بر روی و پشت جلد تمام آثار چاپ شده توسط انتشارات دانشگاه لرستان الزامی است و در مورد عدم رعایت امتیازی تعلق نمی گیرد.

۵-۶- در صورتی که عضو هیأت علمی متقاضی چاپ کتاب در انتشارات معتبر خارج از دانشگاه باشد و شرط عدم درج لوگوی دانشگاه در آن مندرج باشد با طرح در گروه، شورای پژوهشی دانشکده و ارائه دلایل توجیهی در شورای انتشارات در صورت اعطای مجوز از سوی شورا، از امتیازات مندرج در آیین نامه انتشارات دانشگاه بهره مند می گردد در غیر این صورت امتیازی به ایشان تعلق نمی گیرد.

۵-۷- نشر دانشگاه امکان استفاده از لوگوی خود را به کتب معتبر اعضای هیئت علمی خارج از دانشگاه و صاحبان آثار علمی مورد تایید گروه آموزشی مربوطه که در فرایند داوری انتشارات دانشگاه مورد تایید قرار گرفته باشند، دارد. ضمناً کلیه ی هزینه های فرایند نشر بر عهده ی نویسنده ی کتاب می باشد.

۵-۸- قبل از چاپ کتب می بایست فایل طراحی کتاب در اختیار واحد چاپ و نشر قرار گیرد تا از احتمال هرگونه اشکال آیین نامه ای در چاپ جلوگیری شود.

۵-۹- چاپ الکترونیک کتاب های پذیرفته شده انتشارات با هماهنگی نویسنده کتاب بدون تغییر در امتیازات و تشویقی ها صورت گیرد.

۵-۱۰- به دلیل مسائل و مشکلات حقوقی و مالی، انتشارات دانشگاه لرستان از تجدید چاپ کتابهایی که قبلاً توسط سایر ناشران چاپ شده باشد معذور است و امکان استفاده از آرم دانشگاه لرستان برای این کتب وجود ندارد.

۵-۱۱- مسئولیت هرگونه سرقت علمی و ادبی آثار تألیف، تصنیف، ترجمه، تحریر، تقریر، و تحشیه شده بر عهده صاحبان اثر می باشد.

۵-۱۲- هرگونه درخواست تجدید چاپ یا ویرایش جدید منوط به اخذ مجوز از شورای پژوهشی گروه، دانشکده و شورای انتشارات می باشد. ضمن اینکه دانشگاه در قبال هزینه های داوری، چاپ و نشر آثار تجدید چاپ و ویرایش مسئولیتی ندارد.

۵-۱۳- ارزیابی شورای انتشارات دانشگاه از اثر با توجه به نظر داوران تخصصی، حداکثر بعد از سه ماه کاری از زمان تحویل اثر به واحد چاپ و نشر، به مؤلف یا مترجم مسئول مکاتبات اعلام می شود تا روند اصلاحات داوری، ویراستاری ادبی و در صورت نیاز ویراستاری علمی دنبال گردد.

۵-۱۴- انتخاب داور برای داوری انواع آثار و نظارت بر روند داوریها بر عهده واحد چاپ و نشر دانشگاه می باشد. در مورد ترجمه سه فصل از کتاب ترجمه همراه با نسخه ای از متن اصلی و در سایر آثار تمام اثر برای اظهار نظر به داوران ارسال و نتیجه داوری در شورای انتشارات مطرح خواهد شد.

۵-۱۵- شورای انتشارات پس از دریافت نسخه ویرایش شده اثر، نسبت به صدور مجوز چاپ کتاب با استفاده از نام و آرم دانشگاه لرستان و انجام مراحل عقد قرارداد چاپ اقدام خواهد نمود.

۵-۱۶- برای طی کردن روال ارزیابی اثر توسط انتشارات دانشگاه لرستان الزامی بر اینکه نفر اول صاحب اثر عضو هیئت علمی دانشگاه لرستان باشد، وجود ندارد.

۵-۱۷- شورای انتشارات میتواند از طریق مشارکت با صاحب اثر یا مؤسسات معتبر دیگر آثار دریافتی را منتشر نماید. روی جلد کتابهایی که با همکاری ناشران معتبر دیگر منتشر می شود، مشخصات انتشارات دانشگاه بر اساس ماده 6 حفظ و در اولین صفحه، عبارت (با همکاری)..... قید خواهد شد.

۵-۱۸- همکاری اعضای هیئت علمی با دانشجویان (کارشناسی ارشد و دکتری) در تألیف و تصنیف کتاب ممنوع است و هیچ امتیازی به چنین آثاری تعلق نمی گیرد.

۵-۱۹- در صورت همکاری اعضای هیئت علمی با دانشجویان (کارشناسی ارشد و دکتری) در ترجمه کتاب، لازم است فرم تعیین سهم فعالیت مترجمین در ترجمه کتاب، سهم فعالیت هریک از اعضای هیئت علمی و هر یک از دانشجویان تکمیل و توسط مترجمین امضا گردد. امتیاز مکتسبه کتاب بر اساس سهم فعالیت مشخص شده تخصیص میابد.

۵-۲۰- تغییر متن مبنی بر حذف و یا اضافه کردن مطالب پس از اعمال نظر داوران به هیچ عنوان پذیرفته نمی شود (در صورت پافشاری صاحبان اثر، اثر باید مجدد تمام مراحل داوری و طرح در شورا را بگذرانند).

۵-۲۱- در صورت عدم پذیرش نظر داوران از سوی صاحبان اثر، امکان تغییر داوران وجود ندارد. ضمناً در صورت انصراف از ادامه روند مراحل اداری چاپ اثر توسط صاحبان آن، پرونده مختومه و در صورت درخواست مجدد صاحبان اثر، تصمیم گیری در مورد تعیین نوع اثر (تألیف و یا تدوین و گردآوری) بر اساس نظرات داوری اولیه انجام شده خواهد بود و گذشت زمان منجر به انجام داوری مجدد نخواهد شد.

۵-۲۲- امکان حذف و اضافه کردن همکاران در هر نوع اثر پس از تصویب در شورای پژوهشی دانشکده، منوط به تصویب مجدد حذف و یا اضافه در شوراهای نامبرده است.

۵-۲۳- برای کتب مرجع یا کتبی که براساس نظر گروه جزء کتب اصلی تخصصی مترجم محسوب می شود شرط امتیاز به روز بودن اثر در امتیاز دهی در آثار ترجمه شده در نظر گرفته نمی شود

### ماده ۶) مجلات علمی داخل دانشگاه

۶-۱- مقالات اعضای هیئت علمی دانشگاه در صورت چاپ در مجلات فاقد رتبه داخل دانشگاه امتیاز معادل یک مقاله علمی پژوهشی وزارت علوم ( حداقل ۴ امتیاز پژوهشی) را دارا می باشد و امتیاز آن برای کلیه فرایندهای پایه استحقاقی سالیانه، تبدیل وضعیت و ... قابل استفاده می باشد.

۶-۲- کلیه هزینه های مجلات از قبیل صفحه آرایی، ویراستاری، خرید کد DOI خرید سایت و هزینه داوری، و .. برعهده دانشگاه بوده و مدیر مسئول مجله با پر کردن فرم مربوطه دریافت این هزینه را پیگیری می نماید.

۳-۶- هر مجله می تواند در صورت لزوم از میان دانشجویان تحصیلات تکمیلی یا همکاران هیئت علمی یک مدیر داخلی انتخاب و با انعقاد قرارداد همکاری نماید.

۶-۴- به مدیران مسئول و سردبیران مجلات داخل دانشگاه که مجلات آنها به صورت منظم و مستمر به چاپ می رسد معادل ۲ واحد کسر موظفی تعلق می گیرد.

۶-۵- به مدیر مسئولان مجلات داخل دانشگاه در صورت چاپ مستمر مجله برای هر شماره مبلغ ۵ میلیون تومان به عنوان حق الزحمه پرداخت می شود.

۶-۶- به مدیر مسئولان و سردبیران مجلات داخل دانشگاه در صورت دریافت رتبه های علمی معتبر ( وزارت علوم، WOS, ISI, Scopus, ISC ) یک پایه تشویقی تعلق می گیرد.

۶-۷- ضریب پرداخت حق الزحمه فعالان مجلات ( داوران، ویراستاران، مدیران مسئول، سردبیران و مدیران اجرایی) از ۵۰ هزار تومان به ۱۲۰ هزار تومان.

### ماده ۷) اصلاح و اجرای آیین نامه

۶-۱- هرگونه اصلاح، حذف و اضافه مواد و تبصره ها در این آیین نامه منوط به تصویب شورای انتشارات دانشگاه می باشد.

مندرجات آیین نامه حاضر در جلسه ی مورخ ۱۴۰۱/۰۲/۷ شورای انتشارات دانشگاه لرستان مورد تایید  
قرار گرفت.