

قرارداد چاپ کتاب

- به تاریخ قرارداد زیر بین دانشگاه گیلان و آقای/آقایان فرزند
دارنده شناسنامه شماره صادره از عضو هیأت علمی دانشکده
..... دانشگاه گیلان که از این پس مترجم خوانده می‌شود/می‌شوند، منعقد می‌شود.
ماده ۱ - مترجم کلیه حقوق مربوط به چاپ کتاب « » را برای یک بار چاپ به
دانشگاه واگذار می‌کند.
ماده ۲ - مترجم متعهد می‌شود متن کامل را در یک نسخه ماشین شده و یا دست‌نویس خوانا
همراه با اصل کتاب یا فتوکپی آن (در مورد ترجمه) به دانشگاه گیلان تسلیم کند.
ماده ۳ - حق‌الترجمه براساس مصوبه مورخ ۷۹/۷/۹ شورای پژوهشی دانشگاه و به استناد دستور
پنجم از مصوبه دومین جلسه از دوره دوم هیأت امنای شمال به شماره ۸۰ - هامش / م
مورخ ۷۵/۲/۶ خواهد بود.
تبصره ۱: چنانچه حروفچینی اثر توسط خود مترجم انجام شده باشد، حق‌الزحمه حروفچینی به مبلغ
حق‌الترجمه اضافه خواهد شد.
ماده ۴ - دانشگاه گیلان موظف است ظرف ۱۵ روز بعد از تحویل دست‌نویس اثر نصف حق‌الزحمه را به
طور علی‌الحساب پرداخت کند و باقیمانده را به طور یکجا و حداکثر ظرف ۱۵ روز بعد از چاپ
کتاب بپردازد.
ماده ۵ - چاپ کتاب در قطع معمولی و در نسخه انجام خواهد شد و عکس‌برداری
و افست از آن به منظور تجدید چاپ منوط به موافقت کتبی مترجم اثر می‌باشد.
ماده ۶ - مترجم به هیچ عنوان مجاز نیست قرارداد را یک جانبه فسخ و چاپ کتاب را به سازمانی
دیگر واگذار کند.
تبصره ۱ - دانشگاه متعهد است در صورت وجود اعتبار حداکثر تا شش ماه پس از دریافت بدون نقص
اثر اقدام به چاپ آن کند.
تبصره ۲ - تجدید چاپ اثر در صورت تمایل مترجم و یا دانشگاه گیلان، منوط به موافقت مترجم و عقد
قرارداد جدید خواهد بود.
ماده ۷ - مترجم متعهد می‌شود آخرین نمونه غلطگیری شده اثر را قبل از چاپ بررسی و بی‌غلط
بودن آن را تأیید کند.
ماده ۸ - از سوی دانشگاه گیلان تعداد ۲۰ نسخه از کتاب به طور رایگان در هر نوبت چاپ در اختیار
مترجم قرار خواهد گرفت.
ماده ۹ - مرجع حل اختلاف در صورت عدم حصول توافق فیما بین محاکم عمومی شهرستان رشت
می‌باشد.
ماده ۱۰ - در موارد سکوت یا اجمال در موارد قرارداد ضوابط و مقررات عمومی بر این قرارداد حاکم
است.
ماده ۱۱ - متن این قرارداد در یازده ماده، دو تبصره و در پنج نسخه تنظیم و مبادله شد که هر پنج
نسخه معتبر و در حکم واحد است.

امضاء کنندگان:

- ۱ - مترجم
- ۲ - سرپرست اداره چاپ و انتشارات
- ۳ - مدیریت پژوهشی دانشگاه
- ۴ - معاونت پژوهشی دانشگاه
- ۵ - معاونت اداری و مالی دانشگاه