



حوزه فعالیت، حدود اختیارات و نحوه عملکرد کارگروه‌های انجمن فرهنگی ناشران کتاب دانشگاهی

به منظور نیل به اهداف و پیشبرد فعالیت‌های انجمن فرهنگی ناشران کتاب دانشگاهی مندرج در ماده ۹ اساسنامه، شرح وظایف، حوزه فعالیت، حدود اختیارات و نحوه عملکرد کارگروه‌های انجمن به شرح زیر به تصویب هیئت مدیره رسید:

۱. کارگروه آموزشی، پژوهش و توسعه

حوزه فعالیت:

برگزاری دوره‌های آموزشی، آسیب شناسی و ارائه راهکار، برگزاری همایش، سمینار و کارگاه‌های علمی مرتبط با نشر، انجام پژوهش با هدف توسعه نشر دانشگاهی، انتخاب ناشر نمونه دانشگاهی، انتخاب کتاب سال دانشگاهی، تجلیل از پیشکسوتان نشر دانشگاهی، انتشار خبرنامه نشر دانشگاهی، برگزاری کلاس‌های نشر حرفه‌ای بین‌المللی با همکاری کارگروه بین‌الملل و ...

۲. کارگروه بین‌الملل

حوزه فعالیت:

برنامه ریزی و شرکت در نمایشگاه‌های بین‌المللی کتاب، استفاده از ظرفیت‌های حقوق نشر داخلی و کپی‌رایت، ارتباط با ناشران خارجی و اصلاح دیدگاه و ذهنیت آنها از وضعیت نشر دانشگاهی در ایران، معرفی و حمایت از آثار داخلی در عرصه بین‌المللی، مشاوره به ناشران خارجی برای انتشار مشترک با ناشران عضو انجمن، دعوت از ناشران و انجمن‌های خارجی برای حضور در نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران و برنامه ریزی برای ملاقات با ناشران داخلی، راهنمایی و ایجاد تمهیدات سفر اعضا به کشورهای خارجی برای آشنایی با ناشران و انجمن‌های بین‌المللی، همکاری با کارگروه آموزشی، پژوهش و توسعه برای دعوت از تیم‌های آموزشی بین‌المللی در حوزه نشر و برگزاری کلاس‌های تخصصی و ...

۳. کارگروه نمایشگاه کتاب

حوزه فعالیت:

برگزاری نمایشگاه تخصصی کتاب دانشگاهی، مدیریت بخش دانشگاهی و مشارکت در برگزاری نمایشگاه بین‌المللی کتاب تهران، برنامه ریزی برای برگزاری نمایشگاه اینترنتی با همکاری کارگروه فضای مجازی، نمایشگاه‌های تخصصی، نمایشگاه کتاب دانشگاهی در کشورهای دیگر مانند افغانستان و ...

۴. کارگروه حقوقی

حوزه فعالیت:

مشاوره حقوقی به هیئت مدیره و اعضا، بررسی و پیشنهاد اصلاح قوانین و آیین‌نامه‌های حوزه نشر، پیگیری مقابله با تکثیرهای غیرقانونی، داوری و حل اختلاف بین اعضا و ...



۵. کارگروه رفاه، مالیات و بیمه

حوزه فعالیت:

راهنمایی و ایجاد تمهیدات سفرهای تفریحی و سیاحتی برای اعضای انجمن و کارمندان و خانواده های آنها، رزرو و تهیه با تخفیف بلیط استخر، ورزشگاه، سینما و ... برای اعضا و کارمندان و خانواده های آنها، برنامه-ریزی و مدیریت اجرای پروژه های اقتصادی و سرمایه گذاری جمعی اعضا مانند خرید زمین و ساخت شهرک در مناطق تفریحی و بیلاقی، ایجاد شرکت پخش و فروشگاه های کتاب در تهران و شهرستان ها، راه اندازی لیتوگرافی، چاپخانه، صحافی مشترک برای خدمات رسانی به اعضا، تهیه انبار و سوله های بزرگ حوالی تهران، بررسی راهکارهای مناسب برای تأمین کاغذ و مقوای مورد نیاز اعضا، برنامه ریزی برای واردات و توزیع کاغذ و مقوا برای اعضا، تجمیع سفارشات کاغذ و مقوا برای برخورداری از بهای کمتر، مذاکره با مسئولان وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و تشکل های نشر برای تخصیص سهمیه ارزی، بازدید و مذاکره با کارخانجات فعال کاغذ در کشور برای تأمین کاغذ اعضا، ارائه خدمات مالیات، بیمه تأمین اجتماعی و بیمه تکمیلی به اعضا، برنامه ریزی و مدیریت فعالیت های خیرخواهانه و عام المنفعه از قبیل ساخت مدرسه، کتابخانه و ...

۶. کارگروه فضای مجازی

حوزه فعالیت:

طراحی و مدیریت سایت رسمی انجمن، طراحی و مدیریت سایت مخصوص نمایشگاه اینترنتی کتاب دانشگاهی، مدیریت کانال و صفحه رسمی انجمن در نرم افزارهای مختلف، همکاری با کارگروه آموزش، پژوهش و توسعه برای برگزاری کلاس های آموزشی و همایش های علمی و صنفی در فضای مجازی و بصورت آن لاین، همکاری با کارگروه نمایشگاه کتاب برای برگزاری نمایشگاه مجازی و ...

حدود اختیارات و نحوه عملکرد کارگروه های انجمن به شرح زیر می باشد:

- ۱- با اعلام فراخوان عمومی، اعضا می توانند با توجه به تخصص و امکانات خود، درخواست عضویت خود را به دبیرخانه انجمن اعلام دارند.
- ۲- مدیر مسئول درخواست های واصل شده را مورد بررسی قرار داده و ضمن تکمیل اطلاعات افراد متقاضی، اسامی متقاضیان یا دعوت شدگان را به هیئت مدیره ارائه می نماید.
- ۳- انتخاب و عزل اعضای کارگروه ها بر عهده هیئت مدیره است.
- ۴- هر کارگروه دارای حداکثر هفت عضو از میان اعضای انجمن می باشد.
- ۵- مسئول کارگروه از میان اعضای آن و با رأی آنها انتخاب می گردد.
- ۶- در هر کارگروه یکی از اعضای هیئت مدیره به عنوان رابط توسط هیئت مدیره انتخاب می شود.
- ۷- یک نفر از افراد دبیرخانه انجمن به عنوان منشی کارگروه در جلسات حضور خواهد داشت.
- ۸- همه مدارک مربوط به کارگروه توسط منشی در دبیرخانه انجمن بایگانی می گردد.
- ۹- یک نفر از اعضای دبیرخانه از طرف مدیر مسئول، مسئولیت هماهنگی کارگروه ها را برعهده خواهد داشت.



- ۱۰- مدت مسئولیت اعضا کارگروه تا پایان دوره هیئت مدیره بوده و انتخاب مجدد آنها در دوره‌های بعدی بلامانع است.
 - ۱۱- جلسات کارگروه‌ها حداقل هر دو هفته یک بار و به دعوت مسئول آن کارگروه تشکیل می‌شود.
 - ۱۲- جلسات کارگروه‌ها با حضور اکثریت اعضا رسمیت می‌یابد و مصوبات آن با رأی اکثریت اعضای حاضر معتبر خواهد بود.
 - ۱۳- مصوبات کارگروه‌ها پس از تأیید هیئت مدیره انجمن لازم‌الاجراست.
 - ۱۴- کارگروه‌ها موظفند طرح‌های مصوب هیئت مدیره اعم از طرح‌های پیشنهادی کارگروه‌ها و یا طرح‌های پیشنهادی هیئت مدیره را اجرا کنند.
 - ۱۵- هرگونه مصوبه کارگروه‌ها که برای انجمن تعهدآور بوده یا بار مالی داشته باشد، پس از تصویب هیئت مدیره قابل اجراست.
 - ۱۶- در صورتی که هریک از اعضای کارگروه حداکثر طی ۵ جلسه متناوب یا ۳ جلسه متوالی از حضور در جلسات کارگروه به طور غیر موجه خودداری نماید، مستعفی شناخته شده و هیئت مدیره می‌تواند فرد دیگری را به جای او معرفی کند.
 - ۱۷- اعضای کارگروه پس از انتخاب و دریافت حکم، نسبت به عضویت در کارگروه، قبول سمت می‌کنند.
 - ۱۸- اعضای کارگروه برای فعالیت خود، حق الزحمه دریافت نمی‌کنند اما در صورت تصویب هر کارگروه برای بهره‌گیری از خدمات کارشناسان غیر عضو کارگروه، حق الزحمه این کارشناسان پس از تأیید هیئت مدیره توسط انجمن پرداخت می‌شود.
 - ۱۹- فعالیت کارگروه‌ها زیر نظر مدیرمسئول بوده و مسئول هر کارگروه موظف است گزارش هر جلسه را حداکثر تا یک هفته پس از برگزاری آن از طریق مسئول هماهنگی کارگروه‌ها به مدیرمسئول ارائه نماید. مدیرمسئول گزارش کارگروه‌ها را به هیئت مدیره ارائه خواهد داد.
 - ۲۰- کارگروه‌ها حداکثر تا یک ماه پس از تشکیل اولین جلسه موظف هستند برنامه خود را به ترتیب بند ۱۹ جهت تصویب به هیئت مدیره ارائه دهند.
- این مصوبه در چهارمین جلسه هیئت مدیره (دوره هشتم) مورخ ۱۳۹۷/۵/۲۲ به تصویب رسیده است.