

نظام نشر وتوزيع الكتاب الجامعي

تنفيذا لتوجيهات السيد رئيس الجمهورية عند لقائه بشباب الجامعات حول ضرورة دعم الكتاب الجامعي بهدف التيسير على الطلاب والعمل على تقديمه لهم بسعر مناسب لا يرهق ميزانية أولياء أمورهم مع الحفاظ على حق عضو هيئة التدريس في الحصول على عائد مجز، وكذا ضمان وصول الكتاب الجامعي للطلاب في وقت مبكر، وفي ضوء التقارير الواردة من الجامعات حول تجربة كل جامعة في مجال دعم الكتاب الجامعي، فقد قرر المجلس الأعلى للجامعات بجلسته رقم (٣٥٥) بتاريخ ١٩٩٨/٢/١٩ إنشاء جهاز بكل جامعة لنشر وتوزيع الكتاب الجامعي.

ويتمثل الإطار العام لعمل هذا الجهاز فيما يلي :-

أولاً : إنشاء جهاز لنشر وتوزيع الكتاب الجامعي بإدارة الجامعة مع اعتباره وحدة ذات طابع خاص ويتم إنشاء فروع له بكلليات الجامعة ويتم تشكيل مجلس إدارة هذا الجهاز بقرار من رئيس الجامعة.

ثانياً : الجهاز ليس مسئولاً عن طبع الكتاب الجامعي ولكن عن التوزيع فقط في الكليات المعنية وعلى عضو هيئة التدريس مسئولية طبع الكتاب سواء في مطابع الجامعة أو في مطابع خارجية، وعلى أن تبذل إدارة الجامعة المزيد من الجهد بالتعاون مع الأجهزة الأمنية لمنع ظاهرة تصوير الكتب الجامعية والاعتداء على حقوق المؤلفين.

- ثالثاً : يقوم الجهاز في بداية كل عام بتحديد أسعار الكتب والمذكرات الجامعية ويحدد سعر الكتاب مع الأخذ في الاعتبار العناصر التالية :
- ١- عدد الملازم في الكتاب.
 - ٢- عدد الساعات المقررة للمادة العلمية.
 - ٣- لغة الكتاب (عربي أو أجنبي).
 - ٤- عدد طلاب الفرقة الدراسية.
 - ٥- تكلفة الطبع.

ويحدد سعر الكتاب سنوياً ويعاد النظر في ضوء أسعار الطباعة وأعداد الطلاب المقرر عليهم الكتاب، مع إلزام أعضاء هيئة التدريس غير المتعاقدين مع الجهاز لتحديد سعر الكتاب طبقاً للأسعار المحددة من الجهاز سنوياً.

رابعاً : يحدد الجهاز نسبة الدعم المقررة للكتاب الجامعي لتحديد سعر الكتاب بالنسبة للطلاب. ويحدد قيمة الدعم على أساس المصادر التالية:

- ١- الاعتمادات المخصصة للدعم في موازنة الجامعة، مع العمل على زيادة هذه الاعتمادات.

- ٢- تخصيص جزء من موارد صندوق التكافل الاجتماعي لطلاب الجامعة، ومن موارد صندوق الخدمات التعليمية إن وجد وكذا من موارد أية صناديق خاصة أخرى.

- ٣- تخصيص جزء من موازنة التعليم المفتوح.
- ٤- تخصيص ١٠٪ من موارد الانتساب الموجه.
- ٥- يضاف للدعم قيمة ٤٪ من ال ٥٪ التي

استعانتهم بالمؤلفات التي توصى الأقسام العلمية بالرجوع إليها.

٥- يمنح كل طالب بطاقة دعم يتسلم بموجبها الكتاب المدعم من فرع الجهاز بالكلية المعنية، كما يمنح الطلاب غير القادرين - بناء على استمارة بحث اجتماعي - الكتب أو بعضها مجاناً على حساب صندوق الخدمات الاجتماعية.

سادساً: ممنوع منعاً باتاً استخدام اعتمادات الدعم في غير الأغراض المخصصة لها وهي دعم الكتاب الجامعي. ولا يجوز استخدام الدعم في شراء حقوق التأليف أو تدعيم مطابع الجامعات أو شراء أجهزة تصوير... إلخ، كما لا يجوز توزيع الدعم على الطلاب في صورة نقدية.

سابعاً: تكون شروط التعاقد علي النحو التالي :

١- أ - أن يكون الكتاب من تأليف أعضاء هيئة التدريس بكلليات الجامعة مع مراعاة ما يلي:
- يوضع اسم المؤلف (اسماء المؤلفين) على الكتاب.

- يفوض المؤلفون كتابة من يقوم بالتعاقد عنهم وذلك في حالة تعدد المؤلفين للكتاب.
- تحدد الفرقة المقرر عليها الكتاب وكذا القسم العلمي.

- يوضح عدد الملازم لكل كتاب وعدد الساعات المقررة أسبوعياً للمنهج الدراسي موضع الكتاب.

- لا يجوز تغيير الكتاب في المقرر الواحد قبل مضي سنتين.

- عدم كتابة أى ملحقات أو استمارات ملحقة بالكتب يوضح فيها اسم الطالب وفرقة بغرض أداء أعمال السنة بها حيث يؤدي ذلك الأسلوب إلى

تخصم من إجمالي التعاقد مع عضو هيئة التدريس. ويوزع قيمة الدعم على الكليات حسب أعداد الطلاب في كل كلية.

خامساً: يقوم الجهاز بالتعاقد مع أعضاء هيئة التدريس لتوزيع الكتاب الجامعي، ويتم التوزيع عن طريق فروع الجهاز بالكليات المختلفة بالجامعة وفقاً لما يلي:

١- يسلم عضو هيئة التدريس عدد من النسخ تعادل ٧٠٪ كحد أقصى من إجمالي أعداد الطلاب (الظاميين والانتساب الموجه) بكل فرقة لفرع الجهاز بالكلية المعنية.

٢- يقوم الجهاز بسداد ٤٠٪ مقدماً لعضو هيئة التدريس من ثمن الكتاب المحدد بواسطة الجهاز في بداية العام وعند التعاقد مع خصم ٥٪ من إجمالي التعاقد يخصص منها ١٪ مقابل مصاريف إدارية ومكافأة العاملين بالجهاز، ٤٪ لدعم الكتاب الجامعي، ثم يسدد ٣٠٪ عند تسليم الكتاب لفرع الجهاز بالكلية، ٣٠٪ عند التسوية النهائية.

٣- لا ترد النسخ الباقية التي لم يتم بيعها وتقوم الكلية بشرائها لحساب مكتبة الطالب، على أن تقوم الكليات العملية بشراء كتب تفي بحاجة الطلاب توضع في مكتبة الطالب بالكلية للاستعارة والإطلاع مع ضرورة إلغاء نظام المذكرات النظرية إلغاءً كلياً.

٤- يباع الكتاب بسعر مدعم لجميع الطلاب النظاميين والمنتسبين ماعدا الطلاب الراسبين منهم، وعلى أن يختم الكتاب المدعم بخاتم الدعم موضحاً سعره الحقيقي والسعر المدعم، مع عدم جواز توزيع المؤلفات الجامعية إجبارياً على الطلاب وترك الحرية تماماً للطلاب في تقرير

المؤلف (أو ممثله) بدفع مبلغ ألف جنيه كإجراء جزائى.

٣- يتم تحرير ثلاث نسخ من العقد تسلم نسخة للطرف الثانى ويحفظ الطرف الأول نسختين تودع إحداهما بملف الطرف الثانى لدى الجامعة والأخرى يتم بموجبها صرف مستحقات الطرف الثانى.

٤- يكون الطرف الثانى مسئولا عن كل ما يكون للغير من حقوق على هذا الكتاب بالإضافة إلى مسؤوليته عما يرد بكتابه (أو المذكرة) مخالفا للقوانين والرقابة والنشر والإعلان.

٥- أى نزاع ينشأ عن تنفيذ العقد يختص بالفصل فيه لجنة تحكيم من :

* رئيس جهاز نشر وتوزيع الكتاب الجامعى.

* المستشار القانونى للجامعة أو أحد أساتذة كلية الحقوق بها.

* ممثل الطرف الثانى.

وتكون قرارات اللجنة ملزمة للطرفين.

٦- المادة المتصلة يطبع لها كتاب واحد على مستوى العام الدراسى كله.

٧- تحدد سعر الملزمة طبقا للقرارات التى سيصدرها المجلس الأعلى للجامعات فى هذا الشأن وكذا عدد الملازم للكتاب فى ضوء عدد الساعات الأسبوعية للمقرر الدراسى وفى حالة زيادة الملازم عن العدد المقرر تسعر الملازم الزائدة (بحد أقصى أربعة ملازم) وفقا لثمن التكلفة فقط.

مرفقات :

١- نموذج طلب تعاقد.

٢- عقد توزيع كتاب (عام واحد).

إجبار الطالب على شراء الكتب أو المذكرات الجامعية.

ب - تطبق نفس الشروط السابقة فى حالة الاستعانة بكتاب من تأليف أعضاء هيئة التدريس بجامعة أخرى وبشرط موافقة مجلس القسم المختص.

ج - يراعى مبدأ الكتاب الواحد للمقرر الواحد ولو تعدد المشتركين فى التدريس حتى يشجع على التأليف الجماعى ويخفف العبء على الطالب.

د - يتم التعاقد مع عضو هيئة التدريس لمدة عام قابله للتجديد ويمكن التعاقد لأكثر من عام.

٢- أ - يكون أقصى موعد لتلقى طلبات التعاقد فى الفصل الدراسى الأول فى موعد هو الأول من شهر سبتمبر، وفى الفصل الدراسى الثانى هو الأول من شهر يناير. وعلى أن يتم تسليم الكتاب (أو المذكرة) كاملا ومطبوعا ومجلدا فى موعد أقصاه شهر من تاريخ التعاقد وفى حالة عدم تسليم الكتاب (أو المذكرة) فى الموعد المحدد يرد المؤلف (أو ممثله) ماصرف له كاملا للجامعة

ب - يتم التصفية النهائية للتعاقدات فى الفصل الدراسى الأول فى موعد أقصاه الأول من شهر يناير والفصل الدراسى الثانى فى موعد أقصاه الخامس عشر من شهر مايو من كل عام.

كما يكون للجامعة حق تقاضى مبلغ خمسمائة جنيه كتعويض عن تأخير تسليم الكتاب عن كل أسبوعين وذلك خصما من مستحقاته لدى الجامعة مع عدم الإخلال بحق الجامعة فى فسخ العقد مع إبداء أسباب الفسخ.

ج - إذا طلب المؤلف (أو ممثله) فسخ العقد بعد مضى أسبوعين من تاريخ التعاقد يلتزم

بسم الله الرحمن الرحيم

نموذج طلب تعاقد

جامعة :
كلية :
قسم :

السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس مجلس إدارة جهاز نشر وتوزيع الكتاب الجامعي
تحية طيبة وبعد...

- أتشرف بالإفادة بأن مجلس قسم قد وافق على التعاقد على توزيع الكتاب
(المذكرة)
- اسم الكتاب (المذكرة)
- المؤلف أو المؤلفون أو ممثل المؤلفين أو المفوض عن المؤلف
- الفرقة المقرر عليها الكتاب / المذكرة في العام الجامعي
- وذلك بعد اطلاع مجلس القسم على (الكتاب / المذكرة) وأنه يشمل عناصر ومفردات المقرر بأكمله.
- عدد ملازم الكتاب / المذكرة
- عدد الساعات المخصصة للمقرر أسبوعياً
- عدد طلاب الفرقة
- عدد النسخ المطلوبة
- السعر المطلوب
- لا يجوز للمؤلف بعد التعاقد معه على نشر وتوزيع الكتاب أو المذكرة أن يصدر مؤلف آخر يتضمن نفس
الكتاب أو المذكرة أو ملخص لها ويبيعه لطلاب نفس الكلية حيث إن نشر الكتاب قد أصبح من حق الجامعة
وحدها.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

عميد الكلية

رئيس مجلس القسم

يعتمد،

رئيس مجلس إدارة

جهاز نشر وتوزيع الكتاب الجامعي

جامعة.....

جامعة الطبع والنشر الجامعى

عقد توزيع كتاب (لعام واحد)

إنه فى يوم الموافق / / قد تم الاتفاق بين كل من :
 السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس جامعة (طرف أول)
 السيد الأستاذ الدكتور/ بكلية (طرف ثان)
 على ما يلى :

أولاً : يتولى الطرف الأول بمعرفته توزيع كتاب
 المقرر على طلبة الفرقة بقسم بكلية
 جامعة تأليف الطرف الثانى.

ثانياً : يتعهد الطرف الثانى بتسليم الطرف الأول الكتاب المشار إليه كاملاً مطبوعاً ومجلداً فى موعد أقصاه شهر من تاريخ توقيع الطرف الأول. وفى حالة عدم تسليمه له فى الموعد المحدد يرد ما صرف له كاملاً للجامعة.

ثالثاً : إذا لم يتم تسليم الكتاب فى الموعد المتفق عليه بين الطرفين يكون للجامعة حق تقاضى مبلغ ٥٠٠ جنية كتعويض عن تأخير تسليم الكتاب لكل أسبوعين وذلك دون إخلال بحق الجامعة فى فسخ العقد وبشرط إبداء أسباب الفسخ.

رابعاً : إذا طلب المؤلف (أو ممثله) فسخ العقد بعد مضى أسبوعين من تاريخ التعاقد يلتزم المؤلف (أو ممثله) بدفع ألف جنية كإجراء جزائى.

خامساً : يسلم من هذا الكتاب..... نسخة تخصص للتوزيع على الطلاب خلال العام الجامعى ويحدد سعر بيع النسخة الواحدة.
 قرش جنية

للتأليف بسعر مدعم مبلغ..... (فقط مبلغ.....)

سادساً : يستحق الطرف الثانى مبلغ..... (فقط مبلغ.....) عن كل نسخة من نسخ الكتاب وقد حدد هذا المبلغ على أساس أن الكتاب:

عدد

يحتوى على..... ملزمة عربى بواقع الملزمة.....

يحتوى على..... ملزمة أفرنجى بواقع الملزمة.....

يحتوى على..... ملزمة..... بواقع الملزمة.....

ويتم تخفيض السعر عن كل ملزمة تنقص عن هذا العدد.

سابعاً : يدفع الطرف الأول للطرف الثانى ٤٠ ٪ من إجمالى ثمن النسخ المتعاقد عليها كدفعة مقدمة ويسدد ٣٠ ٪ عند تسليم الكتاب لوحدة الجهاز بالكلية. وتتم المحاسبة النهائية بين الطرفين فى موعد أقصاه بيع الكمية بالكامل أو خلال شهر أيهما أقرب.

ثامناً : لا يحق للمؤلف - بعد التعاقد مع الجهاز - أن يصدر مؤلف آخر يتضمن نفس المادة العلمية لتوزيعه فى نفس الكلية.

تاسعاً : يخصم من الدفعة المقدمة ٥ ٪ (خمسة فى المائة) من قيمة العقد الإجمالية يخصص منها ١ ٪ حوافز ومكافآت للعاملين فى جهاز نشر وتوزيع الكتاب الجامعى بإدارة الجامعة والكلية ويخصص الباقي ومقداره ٤ ٪ لدعم الكتاب الجامعى.

عاشراً : يتحمل الطرف الثانى كل ما يكون للغير من حقوق على هذا الكتاب ويكون مسئولاً عما يرد به مخالفات للقوانين والرقابة والنشر والإعلان.

حادى عشر : أى نزاع ينشأ عن تنفيذ هذا العقد تختص بالفصل فيه لجنة تحكيم تشكل من:

- السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس جهاز نشر وتوزيع الكتاب الجامعى.

- المستشار القانونى للجامعة أو أحد أساتذة كلية الحقوق بها.

- ممثل الطرف الثانى

وتكون قرارات اللجنة ملزمة للطرفين.

(الطرف الثانى)

(الطرف الأول)