

دستورالعمل اجرایی نشریات علمی دانشگاه هنر اسلامی تبریز

مرداد ۱۴۰۲

مقدمه:

فن آوری جدید، ضرورت تحول در کمیت و کیفیت دسترسی به اطلاعات و منابع دانش روز را به دنبال آورد. بدون شک، یکی از مهم‌ترین منابعی که امکان دسترسی سریع و آسان را به تحقیقات روز برای دانش‌پژوهان فراهم می‌سازد، نشریات دانشگاهی کشور می‌باشد که به توسعه و تکامل کمی و کیفی تحقیقات مدد می‌رساند و زمینه‌ساز حل مشکلات جامعه در زمینه‌های علوم مرتبط خواهد بود.

گسترش و توسعه دانشگاه‌ها تکثر و تنوع نشریات علمی کشور را ایجاب می‌کند. علاوه بر این قانونمند نمودن این نشریات و انتشار آنها به منظور جلوگیری از اتلاف سرمایه‌های ملی و علمی مملکت نیازی است که به‌خوبی احساس می‌شود. حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه هنر اسلامی تبریز باهدف تولید و ترویج و به‌منظور تقویت مبادله یافته‌های علمی و تحقیقاتی بین مراکز علمی، ایجاد وحدت رویه در تشکیلات، چاپ و نشر و مسائل مالی، توزیع شایسته تسهیلات و همچنین سهولت نظارت، دستورالعمل اجرایی ذیل را تدوین نمود

ماده ۱ - تعاریف

نشریه: مجموعه ایست که باهدف گسترش ارتباطات علمی، هدفمندسازی پژوهش و فناوری، پیشرفت و ترویج علم، یافته‌های تازه و دستاورد پژوهش‌های بنیادی، کاربردی و توسعه‌ای را در قالب مقاله‌های علمی در دوره و شمارگان منظم منتشر می‌نماید و دارای شماره شاپا (ISSN) می‌باشد.

صاحب امتیاز: هریک از مراکز آموزش عالی، پژوهشی و فناوری که دارای موافقت قطعی از شورای گسترش بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، یا سایر مراجع «یا» آموزش عالی وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری قانونی مورد تأیید کمیسیون، باشد. همچنین مؤسسه‌های انتشاراتی دولتی یا غیردولتی که از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی مجوز دارند، در صورتی که از سابقه و توانمندی‌های زیرساختی برخوردار باشند و شاخص‌های عملکرد آنها در حوزه پژوهش و فناوری از لحاظ کمی و کیفی به تأیید کمیسیون برسد، به‌عنوان مؤسسه صاحب‌امتیاز تلقی می‌شوند.

ماده ۲ - اهداف انتشار نشریات علمی پژوهشی

الف: معرفی دستاوردهای جدید پژوهشی و ایجاد زمینه تبادل اندیشه

ب: طرح مسائل علمی نو و گسترش مرزهای دانش

ج: ارتقای سطح دانش صاحب‌نظران، کارشناسان و علاقه‌مندان

د: ایجاد زمینه همکاری بیشتر بین پژوهشگران داخل و خارج کشور

ه: ایجاد روحیه و انگیزه تحقیق در جامعه و: کمک به ایجاد ارتباط بین مراکز آموزشی، علمی، تحقیقاتی و همچنین میان پژوهشگران و کارشناسان به‌منظور انتقال و تبادل آموخته‌ها و تجربیات و کسب دستاوردهای تازه علمی

ز: کمک به مسئله‌یابی و حل مسائل علمی، فنی در ارتباط با تنگناهای توسعه فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی کشور. ایجاد زمینه همکاری بیشتر بین پژوهشگران داخل و خارج کشور

ماده ۳ - شورای نشریات علمی پژوهشی

- الف: به منظور انتقال اطلاعات ستادی، طرح و چاره‌جویی مسائل مربوط به نشریات، حفظ یک‌پارچگی تصمیمات و هماهنگی نشریات، شورایی به نام "شورای نشریات علمی پژوهشی دانشگاه" تشکیل می‌شود.
- ب: شورای نشریات علمی پژوهشی دانشگاه ضمن بررسی فعالیت نشریات، اتخاذ تصمیم در موارد لازم و تدوین و ارائه پیشنهاد تغییر در آیین‌نامه اجرایی، به بهبود کمی و کیفی نشریات کمک خواهد کرد.
- ج: ترکیب شورای نشریات علمی پژوهشی دانشگاه عبارت است از: معاون پژوهشی دانشگاه (رئیس شورا)، مدیر پژوهشی دانشگاه (دبیر شورا) و مدیران مسئول و سردبیران نشریات و دوفره عضو هیئت علمی.
- د: جلسات شورا حداقل هر فصل یک‌بار تشکیل می‌شود و با حضور اکثریت نسبی اعضا رسمیت می‌یابد.

ماده ۴ - وظایف شورای نشریات علمی پژوهشی دانشگاه

- الف: ارائه و تدوین راهبردهای کلان نشریات
- ب: ارائه پیشنهادها و راهکارهای مناسب به منظور ارتقای دائمی سطح کیفی نشریات
- ج: حفظ وحدت رویه نشریات در خصوص مسائل اجرایی و مالی
- د: طرح مسائل و مشکلات اجرایی - مالی نشریات و ارائه راه‌حل
- ه: نظارت و ارزیابی مستمر بر عملکرد نشریات
- و: ارائه روش‌های مناسب برای هدایت نشریات در جهت اطلاع‌رسانی قوی به مخاطبین خود
- ز: پیشنهاد تغییر آیین‌نامه اجرایی (اساسنامه) نشریات
- ح: نظارت بر حسن عملکرد مسئولان نشریات و ارائه پیشنهادها سازنده
- ط: تصمیم‌گیری در مورد شمارگان نشریات
- ی: سایر امور مرتبط با فعالیت این شورا که از سوی معاونت پژوهشی دانشگاه ارجاع می‌گردد.

ماده ۵ - ارکان تشکیلاتی نشریات علمی - پژوهشی دانشگاه

- به لحاظ ساختار تشکیلاتی، هر یک از نشریات علمی پژوهشی دانشگاه به‌عنوان زیر مجموعه‌ای از حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه محسوب می‌شود و دارای ارکان زیر است:
- الف: صاحب‌امتیاز (دانشگاه هنر اسلامی تبریز)
- ب: مدیرمسئول
- ج: سردبیر
- د: مدیر اجرایی
- ه: هیئت تحریریه

ماده ۶ - وظایف و اختیارات صاحب‌امتیاز

- الف: پیشنهاد تأسیس یا انحلال نشریه
- ب: تعیین سیاست‌ها و اهداف نشریه
- ج: صدور حکم انتصاب سردبیر نشریه
- د: پیشنهاد و معرفی مدیرمسئول نشریه

ه: پیگیری تأمین کلیه هزینه‌های نشریه
و: مسئولیت تمامی موارد حقوقی نشریه و پاسخگویی در مقابل قانون مطبوعات و آیین‌نامه‌های وزارتی

ماده ۷ - نحوه انتخاب مدیرمسئول

مدیرمسئول، به پیشنهاد صاحب‌امتیاز و باتوجه‌به مسئولیت‌های مندرج در قانون مطبوعات، به مدت ۲ سال منصوب شده و انجام‌وظیفه می‌نماید و انتخاب مجدد وی بلامانع است.

ماده ۸ - وظایف و اختیارات مدیرمسئول

الف: اجرای سیاست‌های مصوب از سوی صاحب‌امتیاز
ب: نظارت بر اجرای مفاد آیین‌نامه اجرایی (اساسنامه) نشریه
ج: تأیید نهایی مطالب ارسالی برای چاپ به لحاظ حقوقی
د: ارائه گزارش سالانه به معاونت پژوهشی دانشگاه
ه: تنظیم بودجه سالانه نشریه و پیشنهاد آن به معاون پژوهشی دانشگاه
و: مدیر مسئول هر نشریه موظف است سالانه گزارش کاملی از وضعیت و فعالیت‌های نشریه را به گروه مربوطه تحویل دهد.

ماده ۹ - نحوه انتخاب سردبیر

الف: سردبیر توسط مدیرمسئول نشریه انتخاب و به صاحب‌امتیاز دانشگاه معرفی می‌شود.
ب: سردبیر برای مدت ۲ سال انتخاب می‌شود و انتخاب مجدد وی بلامانع است.

ماده ۱۰ - وظایف و اختیارات سردبیر

سردبیر نشریه، رئیس هیئت تحریریه است و مسئولیت علمی نشریه را به عهده دارد و وظایف او عبارت است از:
الف: اداره جلسات و تنظیم دستور جلسات و دعوت از اعضا برای تشکیل جلسات هیئت تحریریه
ب: پیگیری امور برای انجام مصوبات هیئت تحریریه و نظارت بر حسن اجرای آنها
ج: سرپرستی تشکیلات اداری
د: پیشنهاد نصب مدیر اجرایی نشریه به مدیرمسئول مربوطه
ه: اجرای سیاست‌های شورای نشریات علمی پژوهشی دانشگاه
و: تعیین داوران مقاله‌ها از طریق طرح در جلسات هیئت تحریریه
ز: جمع‌بندی مقاله‌ها و اخذ تأییدیه از هیئت تحریریه
ح: ارسال مقالات به ویراستار ادبی
ط: ارسال نسخه نهایی نشریه برای تأیید مدیرمسئول
ی: برآورد هزینه سالانه نشریه و پیشنهاد آن به مدیرمسئول
ک: نظارت بر کلیه فعالیت‌های مربوط به چاپ و توزیع و امور مشترکین و غیره.
تبصره: سردبیر یا مدیر اجرایی به‌عنوان ناظر کیفی چاپ از سوی معاون پژوهشی دانشگاه به چاپخانه معرفی می‌شود.

ماده ۱۱ - شرایط و نحوه عضویت در هیئت تحریریه

- الف: تعداد اعضای هیئت تحریریه حداقل ۷ نفر خواهد بود.
- ب: حداقل ۶۰ درصد از اعضای هیئت تحریریه باید دارای مرتبه دانشگاهی استاد و بقیه دانشیار در رشته تخصصی مربوط به موضوع نشریه باشند.
- ج: اعضای هیئت تحریریه با رتبه استادی حداکثر در ۵ نشریه، با رتبه دانشیاری حداکثر ۳ نشریه می تواند عضویت داشته باشند
- د: نایبستی بیش از سه مورد عضویت در هیئت تحریریه نشریات علمی-پژوهشی در سراسر کشور داشته باشند.
- ه: نیمی از اعضای هیئت تحریریه باید از خارج از دانشگاه باشند.
- و: اعضای هیئت تحریریه نشریات از طریق دانشکده مرتبط با موضوع نشریه به میزان دوبرابر سهمیه تعیین شده به همراه فهرستی از سوابق علمی ایشان معرفی خواهد شد. انتخاب نهایی اعضای هیئت تحریریه در جلسه شورای نشریات علمی-پژوهشی صورت می گیرد.
- تبصره ۱: نشریات موضوعات میان رشته ای اعضای هیات تحریریه با مشارکت دانشکده های دارای موضوع تخصصی مرتبط معرفی خواهد گردید.
- و: دوره عضویت هیئت تحریریه ۲ سال می باشد.
- ز: احکام اعضای هیئت تحریریه توسط معاون پژوهشی دانشگاه صادر و ابلاغ خواهد شد.

ماده ۱۲ - وظایف و اختیارات اعضای هیئت تحریریه

- الف: بررسی و اظهارنظر در مورد امور ارجاعی سردبیر و سایر پیشنهادهای رسیده
- ب: تعیین خطمشی و سیاست علمی مجله و ضوابط پذیرش مقاله ها
- ج: پیشنهاد عزل و نصب سردبیر به مدیرمسئول جهت اقدام مقتضی
- و: تدوین دستورالعمل های لازم جهت نظارت بر کیفیت علمی نشریه
- ه: تعیین اعتبار علمی مقاله از طریق بررسی های اولیه و اظهارنظر داوران
- و: تصمیم گیری در مورد ویرایش مقاله ها
- ز: پیشنهاد نوع کاغذ، ابعاد، حروف چینی، صحافی، چاپ، شمارگان، حجم مقاله ها و سایر مسائل تخصصی به شورای نشریات علمی پژوهشی
- ح: تعیین اولویت در انتشار مقاله ها
- ط: ارائه راهکارهای اجرایی در ارتقای سطح نشریه برای دستیابی به اهداف ماده ۱ این دستورالعمل

ماده ۱۳ - نحوه انتخاب مدیر اجرایی و وظایف وی

- الف: سردبیر با مشورت مدیرمسئول یک نفر را به عنوان مدیر اجرایی به معاون پژوهشی معرفی می کند و با حکم وی به مدت ۲ سال به این سمت منصوب می شود.
- ب: مدیر اجرایی موظف به پیگیری کلیه امور اجرایی مجله که از سوی سردبیر به او محول می شود، می باشد.

ماده ۱۴ - داوری مقاله ها

- الف: هیئت تحریریه از بین مقاله های رسیده، مقالات واجد شرایط را جهت ارزیابی برای حداقل سه نفر متخصص مربوط به

موضوع ارسال می‌دارد.

ب: هیئت تحریریه باتوجه به نظرات داوران تصمیم نهایی را اتخاذ خواهد کرد.

ماده ۱۵ - رسم الخط و ویرایش

الف: مقاله‌های مندرج در نشریات، بایستی بر اساس شیوه‌نامه و نکور باشد.

تبصره: شیوه‌نامه مصوب هیئت تحریریه باید به تأیید شورای نشریات علمی پژوهشی برسد و پیوست آیین‌نامه باشد.

ب: مقاله‌های هر نشریه بایستی قبل از چاپ، ویرایش ادبی شود.

ج: صفحه‌آرایی و حروفچینی مقاله‌ها، باید در دستورالعمل‌های اجرایی هر نشریه مشخص باشد.

ماده ۱۶ - تناوب انتشار نشریات

انتشار هر نشریه به ترتیبی که بر اساس مجوز وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و مصوبات کمیسیون نشریات کشور تعیین گردیده، خواهد بود.

ماده ۱۷ - صدور مجوز چاپ

نشریه آماده برای چاپ، پس از تأیید مدیرمسئول، جهت بررسی و انطباق با ضوابط آیین‌نامه اجرایی به معاون پژوهشی دانشگاه ارسال می‌شود تا دستور چاپ آن صادر گردد.

ماده ۱۸ - به منظور بررسی درخواست متقاضیان انتشار نشریات جدید با درجه علمی پژوهشی در دانشگاه طبق آیین‌نامه مربوطه اقدام می‌گردد.

تبصره ۱- درخواست انتشار نشریه علمی - پژوهشی بایستی از طریق ریاست دانشکده با تکمیل فرم‌های مربوطه معاون پژوهشی دانشگاه ارسال می‌شود.

تبصره ۲ - تشخیص ضرورت انتشار نشریه جدید با عنایت به موارد طرح شده بر عهده هیئت‌رئیس دانشگاه است .

ماده ۱۹- نحوه قیمت‌گذاری، توزیع، فروش و اهدا

چاپ، توزیع، فروش و اهدای نشریات توسط شورای نشریات علمی پژوهشی دانشگاه هر سال یک‌بار تعیین می‌گردد.

ماده ۲۰ - شرایط عمومی نشریات

الف: نام مجله به فارسی در روی جلد و پشت جلد ذکر می‌گردد.

ب: نشان دانشگاه جلد آورده شود.

ج: قطع نشریه بایستی تنها به یکی از دو اندازه وزیری یا رحلی باشد.

د: مرتبه علمی اعضای هیئت تحریریه و محل اشتغال آنان ذکر شود.

ه: بر روی جلد رو و پشت نام مصوب نشریه، درجه اعتبار علمی، شماره دوره، شماره مجله، زمان انتشار و شماره (ISSN) ذکر شود.

و: بر روی عطف، نام نشریه، شماره دوره، شماره مجله و زمان انتشار آورده شود.

ز: صفحه درون جلد، صفحه شناسنامه است که در آن موارد ذیل درج می‌گردد:

- نام صاحب‌امتیاز
- نام مدیرمسئول
- نام سردبیر و دبیر
- نام اعضای هیئت تحریریه (به ترتیب الفبا)
- نام ویراستار (آن) علمی و ادبی
- نام مدیر اجرایی
- نام مؤسسه چاپ و نشر
- نشانی نشریه
- شماره پروانه انتشار از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
- درجه اعتبار علمی - پژوهشی از معاونت تحقیقات و فناوری وزارت متبوع
- ح: تمامی این موارد در صفحه درون جلد پشت نشریه به زبان خارجی درج شود.
- ط: در هر نشریه‌اید محل مناسبی بنا به تشخیص هیئت تحریریه، به ضوابط پذیرش مقاله، راهنمای نگارش و برگه اشتراک اختصاص یابد.
- ی: صفحه اول نشریه، فهرست مندرجات رادر بر دارد و آخرین صفحه مجله نیز فهرست مندرجات مجله را به زبان خارجی نشان می‌دهد.

ماده ۲۱ - شمارگان مجله

شمارگان مجله بر اساس گزارش سالانه سردبیر هر نشریه با نظر شورای نشریات علمی پژوهشی و شورای پژوهشی تعیین می‌گردد.

ماده ۲۲ - تفسیر مفاد دستورالعمل

تفسیر مفاد و شرح موضوعات مسکوت در این دستورالعمل، به عهده شورای نشریات علمی پژوهشی دانشگاه می‌باشد.

ماده ۲۳ - گردشکار پذیرش و چاپ مقاله

روش پذیرش و چاپ مقاله در نشریات موضوع این دستورالعمل در وبگاه نشریه نشان داده خواهد شد.