



معاونت پژوهشی و فناوری

عنوان سند: آیین نامه اجرایی نشریات علمی دانشگاه صنعتی شاهرود
شماره سند: ۵۱۶۴۳۷ اتوماسیون اداری
تاریخ ابلاغ: ۱۴۰۱/۱۰/۱۷

تاریخ	حوزه اقدام کننده	اقدامات
۱۴۰۱/۰۹/۲۷	یازدهمین جلسه شورای دانشگاه	تصویب نهایی
۱۴۰۱/۰۷/۲۴	جلسه ۳۶۳ شورای پژوهشی دانشگاه	تایید و تصویب اولیه
۱۴۰۱/۰۷/۰۹	جلسه ۱۰۱ شورای چاپ و نشر	تهیه کننده / بازنگری

ویرایش سوم (۱۴۰۱)



مقدمه

فناوری‌های جدید، ضرورت تحول در کمیت و کیفیت دسترسی به اطلاعات و منابع دانش روز را به دنبال دارد. بدون شک، یکی از مهمترین منابعی که امکان دسترسی سریع و آسان به تحقیقات روز را برای دانش‌پژوهان، به ویژه دانشجویان و اساتید رشته‌های مختلف علمی فراهم می‌سازد، نشریات دانشگاهی کشور است که به توسعه و تکامل کمی و کیفی تحقیقات کمک نموده و زمینه ساز حل مشکلات پیچیده‌ی جامعه، اعم از مسائل فرهنگی، علمی، صنعتی، کشاورزی، اجتماعی، اقتصادی و غیره خواهند بود.

هدف از تدوین این آیین‌نامه، ایجاد ساختار مشترک و منسجم برای نشریات دانشگاه صنعتی شاهرود، بر اساس آیین‌نامه وزارت عتف و انتشار آنها است.

ماده ۱- تعاریف

۱-۱- نشریات علمی

به نشریاتی اطلاق می‌گردد که مقاله‌های آن به ارائه‌ی یافته‌های جدید علمی، حاصل از طرح‌های پژوهشی، پایان‌نامه‌ها و رساله‌های تحصیلی و سایر موارد پژوهشی، اعم از پژوهش‌های بنیادی، کاربردی، تحلیلی، انتقادی، نقد و بررسی علمی کتاب، توسعه‌ای یا ارائه نظریه یا روش جدید در حل مسائل و توسعه علم یا فناوری که از دو ویژگی اصالت و ابداع برخوردار باشد، می‌پردازد و با هدف پیشبرد مرزهای علمی و فناوری ارائه می‌شود، سطح آگاهی‌ها و دانش را ارتقاء می‌بخشد و جامعه‌ی علمی را با مفاهیم جدید آشنا می‌سازد تا دانش بشری را اشاعه داده و نگرش عالمانه به جهان پیرامونی را تقویت کند. این نشریات در دوره و شمارگان منظم منتشر می‌شوند و دارای شماره شاپا هستند.

۱-۲- ارکان نشریه

۱-۲-۱- **صاحب امتیاز:** دانشگاه صنعتی شاهرود است که وظیفه تأسیس یا انحلال نشریه، تعیین سیاست‌ها و اهداف کلان در چارچوب آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های ابلاغی وزارت عتف، صدور حکم انتصاب سردبیر نشریات، پیشنهاد و معرفی مدیر مسئول و پیگیری تأمین هزینه‌های نشریات را بر عهده دارد.

۱-۲-۲- **مدیر مسئول:** شخصی است که کلیه‌ی مسئولیت‌های حقوقی و اجرایی نشریه را بر پایه قوانین و مقررات کشور بر عهده دارد. مدیر مسئول توسط صاحب امتیاز تعیین می‌شود و فرایند تایید آن در وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی صورت می‌گیرد.

۱-۲-۳- **سردبیر:** سردبیر باید از شخصیت‌های علمی معتبر ملی یا بین‌المللی بوده و در زمینه تخصصی خود شاخص و برحسب اولویت در مرتبه علمی استادی و دارای شرایط زیر باشد:

۱-۲-۳-۱- برای نشریات علمی در رشته‌های علوم پایه، فنی-مهندسی، کشاورزی، منابع طبیعی و دامپزشکی، سردبیر باید حداقل دارای ۳۰ مقاله و در رشته‌های علوم انسانی، ۲۰ مقاله علمی معتبر در موضوع نشریه باشد. در صورتی که نشریه به زبان غیر فارسی منتشر شود، حداقل نیمی از مقالات سردبیر به آن زبان باشد.

۱-۲-۳-۲- هر شخص فقط می‌تواند سردبیر یک نشریه علمی از نشریات دانشگاه صنعتی شاهرود باشد.

تبصره ۱: در بعضی از رشته‌های علوم انسانی و هنر که به تشخیص کمیسیون، تعداد اعضای هیات علمی آن با رتبه استادی کم است، سردبیر نشریه با حفظ شرایط بند ۱-۲-۳-۱ و بر اساس سوابق علمی، می‌تواند با رتبه دانشیاری انتخاب شود.

۱-۲-۴- **گروه دبیران (هیأت تحریریه):** حداقل هفت نفر از افراد صاحب نظر در حوزه موضوعی نشریه که در امور علمی نشریه تصمیم می‌گیرند. گروه دبیران، مقالات ارسالی را بررسی و با موضوع و اهداف نشریه مطابقت می‌دهند. همچنین تعیین داوران هر مقاله، بررسی داوری‌ها و تایید نهایی یا رد مقاله از وظایف گروه دبیران است.



آیین نامه اجرایی نشریات علمی دانشگاه صنعتی شاهرود

تبصره ۲: سردبیر و اعضای گروه دبیران، مطابق با آیین نامه حاضر، توسط صاحب امتیاز تعیین و حکم آنها برای مدت ۴ سال صادر می شود. اعضای گروه دبیران، متناسب با حوزه فعالیت نشریه، توسط سردبیر پیشنهاد می شوند. در صورت عدم رعایت شرایط سردبیر و گروه دبیران، نشریه نمی تواند به فرایند ارزیابی وارد شود.

۱-۲-۵- شرایط اعضای گروه دبیران (هیات تحریریه)

۱-۲-۵-۱- تعداد اعضای گروه دبیران نشریات علمی، حداقل ۷ نفر با مرتبه علمی استاد (حداقل ۶۰ درصد اعضا) و دانشیار در رشته تخصصی مربوط به موضوع نشریه باشد.

۱-۲-۵-۲- در رشته های غیر از علوم انسانی و هنر، عضو گروه دبیران نشریه علمی دارای حداقل ۳۰ مقاله منتشر شده در نشریات داخلی یا خارجی، نمایه شده در نمایه های معتبر علمی باشد.

۱-۲-۵-۳- عضو گروه دبیران نشریه علمی در رشته های علوم انسانی، دارای حداقل ۲۰ مقاله و در رشته های هنر، حداقل ۱۰ مقاله چاپ شده در نشریات معتبر داخلی یا خارجی باشد.

۱-۲-۵-۴- هر عضو گروه دبیران با مرتبه استادی، حداکثر در ۵ نشریه و با مرتبه دانشیاری حداکثر در ۳ نشریه می تواند عضویت داشته باشد.

۱-۲-۵-۵- در نشریات وابسته به موسسه صاحب امتیاز، حداقل ۳ نفر از اعضای گروه دبیران نشریه باید عضو هیات علمی موسسه صاحب امتیاز نشریه باشند و حداقل ۵۰ درصد اعضای گروه دبیران باید خارج از موسسه صاحب امتیاز باشند. در نشریات وابسته به انجمن های علمی، اعضای گروه دبیران باید از دانشگاه ها و مراکز پژوهشی سراسر کشور و خارج از کشور انتخاب شوند.

تبصره ۳: عضو هیات علمی بازنشسته به عنوان هیات علمی موسسه ای که از آن بازنشسته شده، محسوب می شود و در صورت داشتن قرارداد همکاری تمام وقت با موسسه ای دیگر، عضو موسسه جدید محسوب می شود.

۱-۲-۵-۶- در نشریه های علمی که نوع مقاله های آنها بیشتر کاربردی یا ترویجی است، تا ۲ نفر از اعضای گروه دبیران می توانند از نخبگان و صاحب نظران غیر هیات علمی با سابقه علمی و اجرایی قوی و مرتبط انتخاب شوند.

۱-۲-۶- وظایف سردبیر

۱-۲-۶-۱- مسئولیت علمی نشریه

۱-۲-۶-۲- تشکیل منظم جلسات هیات تحریریه حداقل سالی یک بار در دانشگاه صنعتی شاهرود

۱-۲-۶-۳- نظارت بر ویرایش و رعایت ساختار مقالات

۱-۲-۶-۴- ارزیابی و نظارت بر صحت نظرات داوران و رعایت بی طرفی

۱-۲-۶-۵- بررسی اولیه مقالات و تطبیق آن با زمینه های فعالیت نشریه

۱-۲-۶-۶- تعیین دبیر تخصصی مربوطه برای مقاله

۱-۲-۶-۷- ارائه نتایج داوری مقاله به هیات تحریریه

۱-۲-۶-۸- ارائه گزارش فعالیت های سالانه به هیات تحریریه، مدیر مسئول و صاحب امتیاز

۱-۲-۶-۹- تلاش در جهت ارتقاء کیفی نشریه

۱-۲-۶-۱۰- تلاش در جهت نمایه سازی نشریه در مراجع معتبر ملی و بین المللی

۱-۲-۶-۱۱- انجام کلیه مکاتبات با نویسنده مسئول مقاله

۱-۲-۶-۱۲- پیشنهاد اعضای هیات تحریریه به صاحب امتیاز



ماده ۲ - دفتر نشریات علمی

به منظور انتقال اطلاعات ستادی و پیگیری مسائل مربوط به نشریات، حفظ یکپارچگی تصمیمات و هماهنگی نشریات، ستادی به نام «دفتر نشریات علمی» وجود دارد که وظایف آن عبارتند از:

۱-۲- معرفی نشریه جدید مورد تأیید شورای چاپ و نشر به وزارت متبوع و پیگیری‌های لازم جهت اخذ مجوزهای مربوط به چاپ نشریه

۲-۲- مدیریت و رصد کردن دائمی نشریات و مقالات در سامانه نشریات دانشگاه و نشریات معتبر وزارت علوم

۳-۲- دریافت شاپا (ISSN) از کتابخانه ملی برای هر مجله

۴-۲- تطبیق فرمت نهایی نشریه‌ی آماده‌ی چاپ با استانداردهای موجود در آیین‌نامه پس از تأیید سردبیر

۵-۲- سایر امور مرتبط با فعالیت نشریات که از سوی معاونت پژوهشی و یا مدیر امور پژوهشی دانشگاه ارجاع می‌گردد.

۶-۲- پیگیری نمایه شدن در پایگاه‌های استنادی معتبر داخلی و خارجی

۷-۲- پیگیری اخذ DOI برای مقالات هر نشریه

ماده ۳ - داوری مقاله ها

۱-۳- هیأت تحریریه، از بین مقاله‌های رسیده، مقالات واجد شرایط را جهت ارزیابی، برای حداقل سه نفر متخصص، دارای مدرک دکترا یا عضو هیأت علمی مرتبط با موضوع ارسال می‌کند.

۲-۳- برای پذیرش مقاله، نظر مثبت و تأیید دو داور الزامی است و داوران نباید از دانشکده‌ای باشند که مقاله از آنجا ارسال شده است. همچنین یکی از داوران تأیید کننده باید از خارج از محل دانشگاه نویسنده‌ی مقاله باشد.

۳-۳- هیأت تحریریه با توجه به نظرات داوران تصمیم نهایی را اتخاذ خواهند کرد. این تصمیم می‌تواند به سردبیر تفویض گردد.

تبصره ۴: پذیرش نقد مقاله، باید بر مبنای داوری و تأیید دو شخصیت علمی معتبر (یکی از شخصیت‌های علمی باید خارج از دانشگاه منتقد باشد) بوده و پاسخ نقد مقاله باید یک بار به چاپ برسد.

ماده ۴ - ویراستاری و صفحه‌آرایی

۱-۴- مقاله‌های مندرج در نشریات، باید بر اساس شیوه‌نامه‌ی ارائه شده در سامانه‌ی نشریه و رعایت شرایط عمومی نشریات آماده گردند.

۲-۴- مقاله‌های هر نشریه باید قبل از چاپ، ویرایش ادبی شوند.

۳-۴- صفحه‌آرایی مقاله‌ها، باید در دستورالعمل‌های اجرایی هر نشریه مشخص شود.

ماده ۵- صدور مجوز چاپ

نشریه‌ی آماده‌ی چاپ، پس از تأیید هیأت تحریریه (ارائه‌ی صورتجلسه)، جهت بررسی و انطباق با ضوابط آیین‌نامه اجرایی، به مدیریت امور پژوهشی دانشگاه ارسال می‌شود.

ماده ۶ - حمایت‌های مالی دانشگاه از نشریه

۱-۶- حمایت مالی از چاپ هر مقاله

۱-۶-۱- به ازاء چاپ هر مقاله در نشریه انگلیسی، مبلغ ۷,۵۰۰,۰۰۰ ریال و در نشریه فارسی، مبلغ ۶,۰۰۰,۰۰۰ ریال پس از انتشار هر شماره قابل پرداخت است.



آیین نامه اجرایی نشریات علمی دانشگاه صنعتی شاهرود

۶-۱-۲- هزینه سایت (Sinaweb) و گرفتن DOI بر عهده دانشگاه است.

۶-۲- **جلسه هیات تحریریه:** دانشگاه برای تشکیل جلسه هیات تحریریه در دانشگاه صنعتی شاهرود، به ازاء هر نفر شرکت کننده، مبلغی معادل حق الزحمه داوری دفاع از پایان نامه کارشناسی ارشد پرداخت می کند.
تبصره ۵: دانشگاه هیچ مبلغ دیگری برای حمایت از نشریه یا پوشش هزینه های مختلف آن پرداخت نمی کند.

ماده ۷- موارد هزینه کرد

- بررسی اولیه مدارک مقالات دریافتی
 - صفحه آرایی و آماده سازی هر صفحه از مقالات برای چاپ
 - پیگیری وضعیت مقالات ارسالی برای داوری تا زمان تعیین پذیرش یا رد آنها
 - داوری مقالات
 - ویراستاری
 - حق الزحمه مدیر مسئول
 - حق الزحمه سردبیر
 - حق الزحمه دبیر تخصصی
 - حق الزحمه جلسه هیات تحریریه
 - حق الزحمه کارشناسان نشریات
 - حق الزحمه جلسه هیات تحریریه
- تبصره ۶:** تسویه حساب نهایی موارد هزینه کرد، منوط به ارائه مجموعه مقالات به صورت چاپی یا الکترونیکی می باشد.

ماده ۸- موارد درآمد

- دریافت هزینه بررسی، داوری، چاپ و صفحه اضافه مقالات از نویسندگان
- حمایت های مالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا سایر وزارت خانه ها
- هدایای سازمان های مختلف
- هدایای انجمن های مختلف
- هدایای سازمان های مردم نهاد و غیره.

ماده ۹- سالانه حداقل ۲۰ درصد از مبلغ پرداختی در ماده ۶، بند ۶-۱-۱، باید به صندوق درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز شود.

ماده ۱۰- شرایط عمومی نشریات

- ۱-۱۰- هر نشریه باید در سال حداقل ۲۴ مقاله علمی و در هر شماره، حداقل ۶ مقاله علمی منتشر نماید و نباید بیش از سی درصد آن ها (در مجموع) مربوط به اعضای هیات تحریریه و اعضای هیات علمی دانشگاه صنعتی شاهرود باشد.
- ۲-۱۰- نام نشریه ی فارسی، روی جلد و به زبان خارجی، پشت جلد ذکر گردد. (برای نشریات فارسی)
- ۳-۱۰- نشان دانشگاه، رو و پشت جلد نشریه درج شود.
- ۴-۱۰- مرتبه ی علمی اعضای هیات تحریریه و نام دانشگاه آنان ذکر شود.



آیین نامه اجرایی نشریات علمی دانشگاه صنعتی شاهرود

۵-۱۰- در صورت چاپ، روی جلد، نام مصوب نشریه، درجه اعتبار علمی، شماره‌ی دوره، شماره‌ی نشریه، زمان انتشار و شماره‌ی شاپا (ISSN) به فارسی و در پشت جلد، همه‌ی این موارد به زبان خارجی ذکر شود.
۶-۱۰- روی عطف، نام نشریه، شماره‌ی دوره، شماره‌ی نشریه و زمان انتشار آورده شود.
۷-۱۰- صفحه‌ی درون جلد، صفحه‌ی شناسنامه است که در آن موارد زیر درج می‌گردد:

- نام صاحب امتیاز
- نام مدیر مسئول
- نام سردبیر
- نام اعضای هیأت تحریریه (به ترتیب الفبا)
- نام ویراستار (ان) علمی و ادبی
- نام مدیر اجرایی
- نام مؤسسه چاپ و نشر
- نشانی نشریه
- شماره‌ی پروانه‌ی انتشار، از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
- درجه‌ی علمی مجله، از وزارت علوم- تحقیقات و فناوری

۸-۱۰- تمامی این موارد، در صفحه درون جلد پشت نشریه به زبان خارجی درج شود.

۹-۱۰- در هر نشریه، باید محل مناسبی (بنا به تشخیص هیأت تحریریه)، به ضوابط پذیرش مقاله، راهنمای نگارش و فرم اشتراک اختصاص یابد.

۱۰-۱۰- صفحه‌ی اول نشریه، فهرست مندرجات را در بر دارد و آخرین صفحه‌ی نشریه نیز فهرست مندرجات نشریه را به زبان خارجی نشان می‌دهد.

ماده ۱۱- این آیین‌نامه، با یک مقدمه در ۱۱ ماده و ۶ تبصره تنظیم و در یکصد و یکمین جلسه شورای چاپ و نشر، مورخ ۱۴۰۱/۰۷/۰۹ تایید و جلسه ۳۶۳ شورای پژوهشی دانشگاه، مورخ ۱۴۰۱-۰۷-۲۴ به تصویب رسید و در تاریخ ۱۴۰۱-۰۹-۲۷ به تصویب شورای دانشگاه رسید و از تاریخ ۱۴۰۱-۰۱-۰۱ اجراء می‌شود.