



معاونت پژوهش و فناوری

عنوان سند: آیین نامه اجرایی نشریات علمی دانشگاه صنعتی شاهرود
شماره سند: ۵۹۸۰۹۰
تاریخ ابلاغ: ۱۴۰۳ / ۰۸ / ۱۶

تاریخ	حوزه اقدام کننده	اقدامات
۱۴۰۳ / ۰۷ / ۱۵	سومین جلسه شورای دانشگاه	تصویب نهایی
۱۴۰۳ / ۰۲ / ۰۹	جلسه ۳۸۵ شورای پژوهشی دانشگاه	تایید و تصویب اولیه

ویرایش چهارم (۱۴۰۳)



## 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 دانش پژوهان، 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، براساس آیین‌نامه وزارت عتف و انتشار آنها می‌باشد.

## ماده ۱ - تعاریف

### ۱-۱- نشریات علمی

به نشریاتی اطلاق می‌گردد که مقاله‌های آن به ارائه‌ی یافته‌های جدید علمی، حاصل از طرح‌های پژوهشی، پایان‌نامه ها 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:



۱-۳-۲-۱- 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.

۱-۳-۲-۲- 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 ۱-۳-۲-۱ و بر اساس سوابق علمی، می‌تواند با رتبه دانشیاری انتخاب شود.

۱-۳-۲-۴- **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.

**تبصره ۲:** سردبیر و اعضای گروه دبیران، مطابق با آیین‌نامه حاضر، توسط صاحب امتیاز تعیین و حکم آنها برای مدت ۴ سال صادر می‌شود. اعضای گروه دبیران، متناسب با حوزه فعالیت نشریه، توسط سردبیر پیشنهاد می‌شوند. در صورت عدم رعایت شرایط سردبیر و گروه دبیران، نشریه نمی‌تواند به فرایند ارزیابی وارد شود.

#### ۱-۳-۲-۵- شرایط اعضای گروه دبیران (هیأت تحریریه)

۱-۳-۲-۵-۱- 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.

۱-۳-۲-۵-۲- در رشته‌های 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 نمایه‌های معتبر علمی باشد.

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

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

۱-۳-۲-۵-۵- 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 انجمن‌های علمی، اعضای گروه دبیران باید از دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی سراسر کشور و خارج از کشور انتخاب شوند.



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

۱-۲-۵-۶- در نشریه‌های علمی که نوع مقاله‌های آنها بیشتر کاربردی یا ترویجی است، تا ۲ نفر از اعضای گروه دبیران می‌توانند 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 بی‌طرفی

۱-۲-۶-۵- بررسی اولیه مقالات و تطبیق آن با زمینه‌های 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 فعالیت‌های 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 نمایه‌سازی نشریه در مراجع معتبر ملی و بین‌المللی

۱-۲-۶-۱۱- انجام کلیه مکاتبات با نویسندگان مسئله 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 رصدکردن 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

- ۳-۱- 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.
- ۳-۲- 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

- ۴-۱- مقاله‌های مندرج در نشریات، باید بر اساس شیوه‌نامه‌ی ارائه شده در سامانه‌ی نشریه و رعایت شرایط عمومی نشریات آماده گردند.
- ۴-۲- مقاله‌های هر نشریه باید قبل از چاپ، ویرایش ادبی شوند.
- ۴-۳- 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

#### ۶-۱- حمایت مالی از چاپ هر مقاله

- ۶-۱-۱- به ازاء چاپ هر مقاله در نشریه انگلیسی، مبلغ  $1800000$  ریال و در نشریه فارسی، مبلغ  $650000$  ریال پس از انتشار هر شماره قابل پرداخت است.

#### هر C معادل پنج درصد حقوق و مزایای استادیار پایه یک مجرد می باشد

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

- ۶-۲- جلسه هیأت تحریریه: دانشگاه برای تشکیل جلسه هیأت تحریریه در دانشگاه صنعتی شاهرود، به ازاء هر نفر شرکت کننده، مبلغی معادل حق‌الزحمه داوری دفاع از پایان‌نامه کارشناسی ارشد پرداخت می‌کند.
- تبصره ۵: دانشگاه هیچ مبلغ دیگری برای حمایت از نشریه یا پوشش هزینه‌های مختلف آن پرداخت نمی‌کند.

#### 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
- حمایت‌های مالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا سایر وزارت‌خانه‌ها
- هدایای سازمان‌های مختلف
- هدایای انجمن‌های مختلف
- هدایای سازمان‌های مردم نهاد و غیره.

**ماده ۹-** سالانه حداقل ۲۰٪ 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 آن‌ها (در مجموع) مربوط به اعضای هیأت تحریریه و اعضای هیأت علمی دانشگاه صنعتی شاهرود باشد.

۱-۲- نام نشریه‌ی فارسی، روی جلد و به زبان خارجی، پشت جلد ذکر گردد. (برای نشریات فارسی)

۱-۳- نشان دانشگاه، رو و پشت جلد نشریه درج شود.



- ۱۰-۴- مرتبه‌ی علمی اعضای هیأت تحریریه و نام دانشگاه آنان ذکر شود.
- ۱۰-۵- 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.
- ۱۰-۶- روی عطف، نام نشریه، شماره‌ی دوره، شماره‌ی نشریه و زمان انتشار آورده شود.
- ۱۰-۷- 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
- ۱۰-۸- تمامی این موارد، در صفحه درون جلد پشت نشریه به زبان خارجی درج شود.
- ۱۰-۹- 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.
- این آیین‌نامه، در ۱۰ ماده، و ۶ تبصره، در جلسه ۳۸۵ شورای پژوهشی دانشگاه صنعتی شاهرود، مورخ ۱۴۰۳/۰۲/۰۹ به تصویب رسید و در تاریخ ۱۵ / ۰۷ / ۱۴۰۳ به تصویب شورای دانشگاه رسید و از تاریخ تصویب به مدت دو سال لازم‌الاجرا است.