

طرح تجمیع نشریات علمی دانشگاه

به منظور بهره‌گیری بیشتر از امکانات و تجهیزات و ظرفیتهای موجود در بخش نشریات علمی و نیز صرفه‌جویی‌های مادی در حوزه چاپ و نشر مجلات علمی، همچنین جلوگیری از پراکندگی و احیاناً موازی‌کاریها در این بخش، ضرورت اجرای طرح تجمیع نشریات علمی مورد اتفاق نظر قرار گرفته و موضوع آن به شرح زیر اعلام می‌گردد.

ماده ۱- اهداف تجمیع

- الف - کمک به برقراری ارتباط هرچه بیشتر میان مدیران، مسئولان و دست‌اندرکاران نشریات به منظور انتقال و تبادل آموخته‌ها و آمادگی از دستاوردهای نوین علمی.
- ب - سهولت دسترسی محققین، اساتید، دانشجویان و علاقمندان به مجموعه مسئولان نشریات به منظور پاسخگویی به سؤالات و نیازهای علمی.
- ج - صرفه‌جویی در مصرف منابع اعم از تجهیزات، امکانات و سایر اسباب و وسایل مورد نیاز.
- د- جلوگیری از پراکندگی، دوباره‌کاری، موازی‌کاری و استفاده بهینه از ظرفیتهای موجود.
- ه- بهره‌گیری از نیروهای انسانی موجود و استفاده حداکثری از توان آنها.

ماده ۲- ارکان مجله

- الف - مدیر مسئول مجله عضو هیات علمی است که علاوه بر وظایف مندرج در قانون مطبوعات، درباره کیفیت علمی مجله در قبال دانشگاه و حوزه معاونت پژوهش و فناوری نیز پاسخگو می‌باشد.
 - ب - سردبیر مسئولیت علمی مقالات چاپ شده در مجله و تشکیل جلسات را برعهده داشته و در قبال مدیر مسئول و اعضای هیات تحریریه پاسخگوست.
 - ج - هیات تحریریه مسئولیت بررسی، سیاست‌گذاری و تأییدیه‌رسانی مقالات را برعهده دارد.
 - د - مدیر اجرایی مجلات فردی است که با حکم معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه مسئولیت اداره و هماهنگی دفتر نشریات را برعهده دارد که به تناسب حجم کارها جهت پیشبرد امورات اجرایی نشریات می‌تواند از کارشناسان مربوطه استفاده نماید.
- تبصره ۱:** شرایط انتخاب مدیران مسئول، اعضای هیات تحریریه و سردبیر مجلات مطابق آئین‌نامه‌های صادره از طرف وزارت عتف می‌باشد.
- شرح وظایف مدیران اجرایی مجلات به شرح زیر می‌باشد:
- ۱- مسئولیت فعالسازی و به‌روزرسانی سایت مجلات دانشگاه
 - ۲- هماهنگی جهت برگزاری جلسات هیات تحریریه مجلات مختلف دانشگاه
 - ۳- پیگیری مسائل مربوط به ویرایش، چاپ مجلات دانشگاه با هماهنگی سردبیران مجلات مربوطه
 - ۴- پیگیری مسائل مالی امورات مجلات دانشگاه از قبیل حق الزحمه اعضای هیات تحریریه، حق داوری داوران و ...

تبصره ۲: مدیران مسئول و سردبیران مجلات دانشگاه حسب ضرورت می‌توانند به جهت پیگیری مسائل مربوطه برای تشکیل جلسات هیات تحریریه در دفتر مجلات حضور یابند.

ماده ۳- نظارت و سیاست‌گذاری

الف - معاونت پژوهشی دانشگاه بر فعالیت نشریات دانشگاه به لحاظ کمی و کیفی نظارت عالی داشته و این مسئولیت ناظر به حسن اجرای آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی مربوطه می‌شود.

ب - مسئولیت واگذاری ساختمان نشریه، سایت، تجهیزات و نیروهای موجود در آن بر عهده معاونت پژوهشی می‌باشد.

ج - نسخه‌ای از هر صورتجلسه نشریات باید به حوزه معاونت پژوهش و فناوری ارسال گردد.
د - در صورت درخواست معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه، مدیر مسئول مجله، مدارک مربوط به داوری مقالات و نتایج آن را در اختیار معاونت قرار می‌دهد.

ه - پیگیری مسائل مربوط به ارتقای رتبه علمی مجلات و یا نمایه‌سازی در نمایه‌های ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی به عهده سردبیر با حمایت‌های حوزه معاونت پژوهش و فناوری می‌باشد.

ماده ۴- ضوابط مالی

الف - حق الزحمه مدیرمسئول و سردبیر مجله معادل ۱ واحد درسی است که از ساعت کار موظف آنان کسر و در صورتی که به علت سایر مسئولیت‌های اجرایی حداکثر میزان واحد موظفی از آنها کسر گردد، معادل آن به صورت حق‌التدریس پرداخت می‌شود. حق الزحمه اعضای هیات تحریریه معادل ۵۰ درصد حق الزحمه مدیران و یا سردبیران پرداخت می‌شود.

ب - حق الزحمه مدیر اجرایی مجلات، اگر عضو هیات علمی باشد، معادل ۱ واحد حق‌التدریس و چنانچه عضو هیات علمی نباشد، به پیشنهاد معاونت پژوهش و فناوری و به صورت ساعات کار تعیین می‌گردد.

ج - حق الزحمه داوران مقالات به ازای داوری هر مقاله ۳۰۰.۰۰۰ ریال تعیین می‌شود که از محل اعتبارات پژوهشی پرداخت می‌شود. در مجموع حق الزحمه حداکثر ۵ داور به ازای هر مقاله داوری شده در هر شماره از مجله، پرداخت خواهد شد.

د - ویرایش مقاله‌ها و هزینه‌های آن براساس مصوبات شماره ۱۳۸۹/۸/۲۲ هیات رئیسه پرداخت خواهد شد.

تبصره ۳: کلیه بخشنامه‌ها و آئین‌نامه‌های قبلی در این زمینه کان لم یکن تلقی می‌شود.
این آئین‌نامه با ۴ ماده و ۳ تبصره در نشست کمیته انتشارات دانشگاه در تاریخ ۱۳۸۹/۹/۸ به تصویب رسید.

این آئین‌نامه در تاریخ ۸۹/۱۰/۲۷ در هیات رئیسه محترم دانشگاه مصوب و ابلاغ گردید.