

باسمه تعالی

شیوه نامه نشریات علمی دانشگاه شهید چمران اهواز

مقدمه

در راستای دسترسی به دستاوردهای علمی - پژوهشی و به منظور هماهنگی در تدوین مجلات علمی دانشگاه شهید چمران اهواز، شیوه نامه حاضر با عنایت به مفاد آیین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور تنظیم شده و به تایید هیات ریسه محترم دانشگاه رسیده است. این شیوه نامه از تاریخ تصویب قابل اجرا می باشد.

ماده ۱. دانشگاه شهید چمران صاحب امتیاز کلیه مجلات علمی است که توسط واحد های آموزشی و پژوهشی وابسته منتشر می شوند.

ماده ۲. شورای سردبیران مرکب از سردبیران مجلات علمی - پژوهشی دانشگاه، مدیر امور پژوهشی دانشگاه و به ریاست معاون پژوهشی دانشگاه می باشد. این شورا مرجع تفسیر مفاد شیوه نامه و عهده دار تهیه و تصویب آیین نامه ها و دستورالعمل های داخلی مورد نیاز نشر مجلات بر اساس آیین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور است.

تبصره ۱. مدیر امور پژوهشی دانشگاه دبیر این شورا خواهد بود.

ماده ۳. حداقل ۲ نفر از اعضای هیات علمی واجد شرایط عضویت در هیات تحریریه واحد انتشار دهنده مجله، به عنوان مدیر مسئول توسط اعضای واحد مربوطه انتخاب و از طریق رییس دانشکده به ریاست دانشگاه معرفی می شوند. ریاست دانشگاه یک نفر را به عنوان مدیر مسئول به اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان معرفی می نماید.

ماده ۴. یکی از اعضای هیات تحریریه مجله با درجه علمی دانشیار یا بالاتر به عنوان سردبیر می بایست دارای شرایط ذیل باشد:

۱-۴. برای نشریات علمی - پژوهشی رشته های علوم پایه، فنی - مهندسی، کشاورزی، منابع طبیعی و دامپزشکی سردبیر می بایست دارای حداقل ۱۳ مقاله علمی - پژوهشی و ۲ مقاله علمی - ترویجی در موضوع نشریه باشد که از این تعداد حد اقل ۷ مقاله آن در نشریات دارای نمایه بین المللی معتبر به چاپ رسیده باشد. در رشته های علوم انسانی، اجتماعی و هنر سردبیر باید حداقل دارای ۸ مقاله علمی - پژوهشی و ۲ مقاله علمی - ترویجی در موضوع نشریه باشد که از این تعداد حداقل ۵ مقاله آن در نشریات دارای ضریب تاثیر در پایگاه نمایه سازی ISC باشد. در صورتی که نشریه به زبان غیر فارسی چاپ می گردد، سردبیر باید دارای حداقل ۴ مقاله چاپ شده به آن زبان، باشد. همچنین چنانچه سردبیر مقاله علمی - ترویجی نداشته باشد می تواند به جای آن مقالات علمی - پژوهشی ارائه نماید.

۲-۴. برای نشریات علمی ترویجی سردبیر باید حداقل دارای ۱۰ مقاله علمی پژوهشی یا ترویجی در موضوع نشریه که حداقل ۳ مقاله از آنها در نشریات دارای ضریب تاثیر در پایگاه های نمایه شده بین المللی معتبر به چاپ رسیده باشد.

تبصره ۲. سردبیر می تواند هیات علمی باز نشسته باشد، ولی باید در ۵ سال منتهی به مسئولیت سردبیری در تولید علم و انتشار مقاله فعال بوده باشد.

ماده ۵. در هر یک از واحدهای آموزشی دانشگاه که مجله منتشر می کند یا واحدهای متقاضی انتشار مجله، هیات تحریریه ای مرکب از افراد ذیل تشکیل می گردد:

۱-۵. تعداد اعضای هیات تحریریه حداقل ۷ نفر با رتبه علمی دانشیار یا بالاتر در رشته تخصصی مربوطه به موضوع نشریه می باشد.

۲-۵. هر عضو هیات تحریریه با مرتبه استادی حداکثر در ۵ نشریه، با مرتبه دانشیاری حداکثر در ۴ نشریه و با مرتبه استادیاری حداکثر در ۳ نشریه می تواند عضو هیات تحریریه سایر مجلات باشد.

۳-۵. حداقل ۵۰ درصد اعضای هیات تحریریه باید خارج از واحد متقاضی مجله باشند.

۴-۵. حداقل ۳ نفر از اعضای هیات تحریریه باید عضو واحد آموزشی متقاضی باشند.

۵-۵. در صورت عضویت هیات علمی بازنشسته در هیات تحریریه، این عضو به عنوان هیات علمی دانشگاه محسوب می شود ولی در صورت داشتن قرارداد تمام وقت با دانشگاه یا موسسه دیگر، عضو آن دانشگاه یا موسسه محسوب می شود.

۶-۵. تقاضای انتشار مجله علمی پژوهشی یا علمی ترویجی توسط رییس دانشکده مربوطه، به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه ارسال می گردد. معاون پژوهشی پس از دریافت تقاضا، در صورت تایید نسبت به ارسال تقاضا به وزارت متبوع اقدام می نماید.

۱-۶-۵. اعضای هیات تحریریه لازم است بر اساس مفاد ماده ۵ شیوه نامه فعلی برای عضویت معرفی شوند.

۷-۵. مدیر مسئول باید پس از صدور احکام هیات تحریریه مجله توسط معاون پژوهشی، حداکثر طی یک ماه نسبت به تشکیل اولین جلسه هیات تحریریه با حضور اعضا اقدام نماید.

۱-۷-۵. سه نفر از اعضای هیات تحریریه که حائز شرایط ماده ۴ این شیوه نامه باشند به عنوان سردبیران پیشنهادی مجله با رای مخفی هیات تحریریه انتخاب، و توسط مدیر مسئول به معاون پژوهشی معرفی می شوند.

۲-۷-۵. معاون پژوهشی اسامی سردبیران پیشنهادی را به انضمام صورتجلسه هیات تحریریه به رییس دانشگاه ارسال می نماید. انتخاب نهایی سردبیر توسط هیات ریسه و صدور حکم توسط ریاست دانشگاه صورت خواهد پذیرفت.

۸-۵. شرکت رییس دانشکده در جلسات هیات تحریریه مجله جهت نظارت بر حسن انجام کار، بدون حق رای بلامانع می باشد.

ماده ۶. مدیر داخلی به پیشنهاد سردبیر و با حکم رییس واحد از بین اعضای هیات علمی یا کارشناسان آن واحد انتخاب می شود.

ماده ۷. وظایف مدیر مسئول:

۱-۷. پی گیری امور مربوطه به اخذ مجوز از اداره کل ارشاد اسلامی استان و انجام مکاتبات لازم با آن سازمان

۲-۷. معرفی سردبیران پیشنهادی (مطابق بند ۵-۷-۱)

۳-۷. نظارت و تایید ساختار نسخه نهایی هر شماره و ارسال آن به معاون پژوهشی جهت چاپ

۴-۷. نظارت بر توزیع مجلات پس از چاپ

ماده ۸. وظایف سردبیر

- ۱-۸. برنامه ریزی برای تشکیل جلسات هیات تحریریه
- ۲-۸. نظارت کامل بر سایت الکترونیکی مجله و مسئولیت به روز رسانی سامانه مجله
- ۳-۸. بررسی و طرح مقاله های دریافت شده در جلسات هیات تحریریه با توجه به کلیه شرایط مندرج در آیین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور
- ۴-۸. انجام مکاتبات لازم با هیات تحریریه، مدیر داخلی و کارشناس مجله در خصوص دریافت مقاله، پذیرش، موافقت یا رد مقاله، تعیین داور و ویراستار و موافقت نهایی با چاپ مقاله از طریق سایت الکترونیکی مجله
- ۵-۸. نظارت بر حسن اجرای تصمیمات و مصوبات هیات تحریریه
- ۶-۸. ارسال صورت جلسات هیات تحریریه (در صورت لزوم به صورت محرمانه)، به معاونت پژوهشی دانشگاه
- ۷-۸. چاپ به موقع و بدون تاخیر هر شماره از مجله

ماده ۹. وظایف هیات تحریریه

- ۱-۹. حضور مستمر و فعال در جلسات
- ۲-۹. تعیین شیوه و روند بررسی مقالات
- ۳-۹. تعیین داوران تخصصی برای بررسی مقاله ها
- ۴-۹. تصمیم گیری در مورد نظر داوران و پاسخ نویسندگان
- ۵-۹. تصمیم گیری در مورد پذیرش و یا رد مقالات پس از ارزیابی علمی با توجه به کلیه شرایط مندرج در آیین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور

ماده ۱۰. وظایف مدیر داخلی

- ۱-۱۰. اجرای امور محوله از جانب مدیر مسئول و سردبیر از قبیل تنظیم صورت جلسات هیات تحریریه، پی گیری روند داوری مقالات، پی گیری مکاتبات با کمیسیون بررسی نشریات علمی، اداره ارشاد اسلامی، پایگاه ISC، چاپ، توزیع مجله، سامانه الکترونیکی مجله و غیره.

ماده ۱۱. سردبیر و اعضای هیات تحریریه به ترتیب توسط رییس دانشگاه و معاون پژوهشی به مدت ۲ سال منصوب می گردند. انتخاب مجدد آنان بلامانع است.

تبصره ۳. مدیر مسئول باید ۳ ماه قبل از انقضا دوره هیات تحریریه، مراتب را برای اجرای ماده ۱۱ شیوه نامه حاضر، به اطلاع معاون پژوهشی دانشگاه برساند.

تبصره ۴. تا صدور احکام هیات تحریریه جدید، احکام قبلی به قوت خود باقی است.

تبصره ۵. در صورت عدم تداوم همکاری یکی از اعضا در طول مدت عضویت، مراتب باید توسط سردبیر به معاون پژوهشی دانشگاه گزارش شود.

- ماده ۱۲.** پرداخت حق الزحمه مدیر مسئول، سردبیر، مدیر داخلی، اعضای هیات تحریریه، به استناد مصوبه صورت جلسه یازدهمین نشست از دوره چهارم هیات امناء منطقه جنوب غرب مورخ ۸۷/۸/۲۹ به شرح ذیل پرداخت خواهد شد:
- ۱-۱۲. مدیر مسئول مجله علمی - پژوهشی: معادل یک واحد حق التدریس در هر نیمسال
- ۲-۱۲. مدیر مسئول مجله علمی - ترویجی: معادل ۰/۵ واحد حق التدریس در هر نیمسال
- ۳-۱۲. سردبیر مجله علمی - پژوهشی: معادل یک واحد حق التدریس در هر نیمسال
- ۴-۱۲. سردبیر مجله علمی - ترویجی: معادل ۰/۵ واحد حق التدریس در هر نیمسال
- ۵-۱۲. مدیر داخلی مجله علمی - پژوهشی: معادل ۰/۵ واحد حق التدریس در هر نیمسال
- ۶-۱۲. مدیر داخلی مجله علمی - ترویجی: معادل ۰/۵ واحد حق التدریس در هر نیمسال
- ۷-۱۲. عضویت در هیات تحریریه مجله علمی - پژوهشی: معادل ۰/۵ واحد حق التدریس در هر نیمسال
- ۸-۱۲. عضویت در هیات تحریریه مجله علمی - ترویجی: معادل ۰/۵ واحد حق التدریس در هر نیمسال
- تبصره ۶.** حق الزحمه های فوق بر اساس انتشار حداقل ۴ شماره در سال محاسبه شده و در صورت انتشار کمتر از ۴ شماره به همان نسبت از حق الزحمه ها کاسته می شود.
- تبصره ۷.** حق الزحمه هیات تحریریه خارج از دانشگاه مانند حق الزحمه هیات تحریریه داخلی محاسبه می شود.
- ماده ۱۳.** داوری مقالات براساس مرتبه و پایه داور تعیین شده و به ازای هر مقاله معادل یک ساعت حق التدریس محاسبه و پرداخت خواهد شد.
- ماده ۱۴.** اعتبار لازم برای پرداخت هزینه های چاپ و نشر و حق الزحمه های اعضای هیات تحریریه، داوران، ویراستاران و سایر هزینه ها برای هر سال، توسط مدیرمسئول و رییس واحد برآورد و به معاون پژوهشی اعلام خواهد شد تا در اعتبارات واحد پژوهشی منظور گردد.
- ماده ۱۵.** ویراستاری ادبی مقالات انگلیسی بر اساس تعداد کلمات مقاله (بدون لحاظ کردن جداول، اشکال و مراجع) و به ازاء هر کلمه بین ۸۰۰ تا ۱۰۰۰ ریال تعیین و پرداخت می گردد.
- ماده ۱۶.** نشریات میتوانند مبالغی را جهت هزینه داوری و چاپ مقالات پس از تایید کمیسیون نشریات کشور از نویسندگان مطالبه و به حساب متمرکز دانشگاه واریز نمایند.
- ۱-۱۶. همگام با ارسال مقاله جهت داوری اولیه نشریه می تواند مبلغ ۵۰۰/۰۰۰ ریال از نویسندگان دریافت نماید.
- ۲-۱۶. پس از پذیرش مقاله جهت هزینه چاپ مبلغی با توجه به تایید کمیسیون نشریات کشور از نویسندگان دریافت می گردد.
- معاون پژوهش و فناوری دانشگاه مسئولیت نظارت بر حسن اجرای مواد شیوه نامه را به عهده دارد و شورای سردبیران مجلات علمی دانشگاه مرجع تفسیر مفاد این شیوه نامه خواهد بود. اصلاحات این شیوه نامه در ۱۶ ماده و ۷ تبصره در جلسه مورخ ۹۷/۰۳/۰۶ هیات ریسه تصویب شده و از این تاریخ لازم الاجرا و جایگزین آیین نامه قبلی (مصوب ۹۲/۳/۲۱) می گردد.**