

شیوه‌نامه مجلات علمی دانشگاه زنجان

شیوه‌نامه مجلات علمی دانشگاه زنجان با رعایت "آیین‌نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور" ارائه شده توسط وزارت عتف به شماره ۳/۲۲۶۹۵۴ به شرح زیر تدوین شده و لازم الاجرا است.

ماده ۱ - شورای سردبیران

الف: به منظور انتقال اطلاعات ستادی، طرح و چاره‌جویی برای مسائل، یکپارچگی تصمیمات و هماهنگی امور مربوط به مجلات، "شورای سردبیران دانشگاه" تشکیل می‌شود که از این پس به اختصار "شورا" نامیده می‌شود.

ب: ترکیب شورای سردبیران مجلات علمی دانشگاه عبارت است از: معاون پژوهشی دانشگاه (رئیس شورا)، مدیر پژوهشی دانشگاه (دبیر شورا)، رئیس گروه همکاری‌های علمی بین‌المللی دانشگاه، یک نفر متخصص امور نشریات علمی به انتخاب معاون پژوهش و فناوری دانشگاه و سردبیران مجلات علمی دانشگاه.

ج: جلسات شورا حداقل هر نیمسال تحصیلی یک بار تشکیل می‌شود و با حضور حداقل سه چهارم اعضا رسمیت می‌یابد.

تبصره: در صورت لزوم، جلسات فوق‌العاده به تشخیص معاون پژوهش و فناوری دانشگاه تشکیل خواهد شد.

ماده ۲- وظایف شورای سردبیران

الف: تبیین راهبردهای کلان مجلات؛

ب: ارائه پیشنهادهای و راهکارهای مناسب برای ارتقای سطح کیفی مجلات

ج: حفظ وحدت رویه مجلات در امور اجرایی و مالی

د: طرح مسائل و مشکلات اجرایی و مالی مجلات و هم‌اندیشی در خصوص حل مشکلات

ه: نظارت و ارزیابی عملکرد مجلات علمی و سامانه الکترونیکی نشریات دانشگاه.

و: بررسی و پیشنهاد روش‌های مناسب برای به حداکثر رساندن پوشش اطلاع‌رسانی مجلات اعم از مخاطبین

داخلی و خارجی

ز: پیشنهاد تغییر شیوه‌نامه اجرایی مجلات

ح: ارائه پیشنهادهای سازنده برای بهبود و ارتقای عملکرد مسئولان نشریات

ط: سیاست‌گذاری و تصمیم‌گیری درباره شمارگان مجلات

ی: اموری که از سوی معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه برای بحث و بررسی به شورا ارجاع می‌شود.

ک: اتخاذ معیارهای مناسب و تأثیرگذار بر ارتقای رتبه دانشگاهی و افزایش ارجاع دهی‌ها در سطح ملی و

بین‌المللی

ماده ۳ - ارکان تشکیلاتی مجلات

به لحاظ تشکیلاتی، مجلات علمی دانشگاه زیرمجموعه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه بوده و دارای ارکان زیر هستند:

الف: صاحب‌امتیاز (دانشگاه زنجان)

ب: مدیرمسئول

ج: سردبیر

د: هیئت تحریریه

ماده ۴ - وظایف و اختیارات صاحب‌امتیاز

الف: پیشنهاد تأسیس یا انحلال مجله

ب: تعیین سیاست‌ها و اهداف کلان مجله

ج: تأیید و معرفی مدیرمسئول به وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

د: پیگیری تأمین هزینه‌های مجلات

ماده ۵ - نحوه انتخاب مدیرمسئول

مدیرمسئول، با معرفی رئیس دانشکده (بر اساس نظر شورای گروه) و تأیید صاحب‌امتیاز و تصویب نهایی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و با توجه به مسؤولیت‌های مندرج در قانون مطبوعات، با حکم صاحب امتیاز منصوب می‌شود.

تبصره: در صورت استعفای مدیرمسئول، صاحب‌امتیاز موظف است نسبت به انتخاب مدیرمسئول جدید نشریه اقدام نماید.

ماده ۶ - نحوه انتخاب اعضای هیئت تحریریه

نحوه انتخاب اعضای هیئت تحریریه به پیشنهاد گروه یا گروه‌های تخصصی مرتبط با مجله از جهت تخصص و محتوای مجله با رعایت مفاد آیین‌نامه خواهد بود.

تبصره: هیئت تحریریه هر نشریه می‌بایست حداقل برای هر شماره دو جلسه تشکیل دهد. چنانچه هر عضو هیئت تحریریه ساکن در زنجان سه جلسه پیاپی غیبت داشته باشد، مستعفی شناخته می‌شود.

تبصره: اعضای هیئت تحریریه که ساکن در زنجان نیستند، امکان حضور مجازی در جلسات و اظهارنظر پیرامون تصمیمات را دارند.

ماده ۷ - نحوه انتخاب سردبیر

هیئت تحریریه از بین اعضاء یک نفر از افراد واجد شرایط آیین‌نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور را به‌عنوان سردبیر تعیین و پس از تأیید مدیرمسئول از طریق دانشکده به معاونت پژوهش و فناوری معرفی می‌نمایند.

در صورت تأیید، معاون پژوهش و فناوری دانشگاه حکم سردبیر را صادر می‌نماید. سردبیر برای مدت ۴ سال انتخاب می‌شود و انتخاب مجدد وی بلامانع است.

ماده ۸ - نحوه انتخاب و وظایف مدیر اجرایی

الف: سردبیر می‌تواند از بین اعضای هیأت علمی یا کارکنان، یک نفر را به عنوان مدیر اجرایی معرفی کند که با حکم معاون پژوهش و فناوری دانشگاه به این سمت منصوب می‌شود.
ب: مدیر اجرایی موظف به پیگیری کلیه امور اجرایی مجله (که از سوی سردبیر محول می‌شود) می‌باشد.

ماده ۹ - داور مقاله‌ها

الف: هیئت تحریریه در هر جلسه ۴ نفر داور (دو نفر اصلی و دو نفر جایگزین) را برای هر مقاله تعیین خواهد کرد و از بین مقاله‌های رسیده، مقالات واجد شرایط را جهت ارزیابی برای حداقل دو نفر داور متخصص در موضوع ارسال می‌کند (بهتر است یکی از داوران عضو هیئت علمی بیرون از دانشگاه باشد).
تبصره: انتشار مقاله صرفاً با توجه به نظرات داوران و تأیید نهایی هیئت تحریریه منتشر می‌شود.

ماده ۱۰ - هزینه‌ها

الف: مدیر مسئول از حق الزحمه معادل سالیانه یک واحد آموزشی برخوردار خواهد بود (هر نیمسال، نیم واحد).
ب: سردبیر از حق الزحمه معادل سالیانه چهار واحد آموزشی برخوردار خواهد بود (هر نیمسال، دو واحد).
ج: مدیر اجرایی از حق الزحمه معادل سالیانه دو واحد آموزشی برخوردار خواهد بود (هر نیمسال، یک واحد).
تبصره: حق الزحمه مدیرمسئول، سردبیر و مدیر اجرایی در پایان سال مالی و به شرط انتشار منظم نشریه و بعد از تأیید معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه پرداخت خواهد شد.
د: حق الزحمه داور هر مقاله ۴۰۰۰۰۰ ریال، ویراستاری فارسی هر صفحه ۳۵۰۰۰ ریال، صفحه‌پردازی هر صفحه ۱۰۰۰۰ ریال، ویراستاری انگلیسی هر صفحه ۱۰۰۰۰۰ ریال طبق گزارش سردبیر و با درخواست معاون پژوهش و فناوری دانشکده و تأیید معاون پژوهش و فناوری دانشگاه بدون نیاز به انعقاد قرارداد پرداخت می‌شود.
ه: حق جلسه اعضای هیات تحریریه (به استثنای اعضای حقوقی) به ازای هر نفر ۴۰۰۰۰۰ ریال (حداکثر سه جلسه برای هر شماره قابل پرداخت است).
و: هزینه چاپ توسط ISC طبق فاکتور، قابل پرداخت خواهد بود.
ز: هزینه‌های جانبی (سربرگ، پاکت نامه، مهر، کاغذ، هزینه‌های پستی، آژانس، پوستر، ایاب و ذهاب و ...) با ارائه فاکتور قابل پرداخت است.
تبصره: مبالغ فوق هر دو سال یکبار توسط شورای سردبیران دانشگاه قابل تجدیدنظر بوده و جهت طرح در هیات رئیسه، به شورای پژوهشی دانشگاه پیشنهاد می‌شود.

د: نویسندگان جهت انتشار مقالات در مجلات علمی-پژوهشی، ISI، Scopus و ISC دانشگاه می‌بایست مبلغ مصوب هیات تحریریه را به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز نمایند و بابت انتشار مقاله در سایر مجلات هزینه‌ای دریافت نخواهد شد.

ماده ۱۱ - نحوه قیمت‌گذاری، توزیع، فروش و اهدا

نحوه قیمت‌گذاری، توزیع، فروش و اهدای مجلات هر دو سال یک‌بار از سوی شورای سردبیران مجلات به شورای پژوهش و فناوری دانشگاه پیشنهاد خواهد شد.

ماده ۱۲ - منابع مالی

هزینه انتشار مجلات دارای مجوز از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی از شماره ۱ تا ۶ (از تاریخ اجرای این شیوه‌نامه) از سوی معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه تأمین خواهد شد. چنانچه در این فاصله مجله موفق به اخذ اعتبار علمی-پژوهشی از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری نشود، امکان ادامه انتشار نشریه به بررسی و تصمیم‌گیری شورای پژوهش و فناوری دانشگاه موکول خواهد شد.

ماده ۱۳ - درآمدهای حاصل از فروش مجلات

درآمد حاصل از فروش مجلات، باید بر اساس آیین‌نامه مالی - معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی به حساب درآمدهای اختصاصی دانشگاه واریز شود.

ماده ۱۴ - میزان تخفیف

میزان و نحوه تخفیف در موارد خاص به پیشنهاد هیات تحریریه و با تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه اعمال خواهد شد.

ماده ۱۵ - شمارگان مجله

شمارگان مجله بر اساس گزارش سالانه سردبیر هر مجله با نظر شورای سردبیران تعیین می‌شود.

ماده ۱۶ - تفسیر مفاد آیین‌نامه

تفسیر مفاد و شرح موضوعات مسکوت در این شیوه‌نامه، به عهده شورای پژوهش و فناوری دانشگاه است.

این شیوه‌نامه در ۱۶ ماده و ۶ تبصره در تاریخ ۹۵/۸/۹ به تصویب شورای پژوهش و فناوری دانشگاه رسید و در جلسه مورخ ۹۵/۱۰/۶ هیئت‌رئیس دانشگاه تصویب شد.