

آیین‌نامه تهیه مجلات علمی دانشگاه شهید بهشتی

شورای انتشارات دانشگاه آیین‌نامه زیر را به منظور ارتقای کیفی مجلات علمی دانشگاه و براساس آیین‌نامه تعیین اعتبار مجله‌ها و نشریه‌های علمی کشور تدوین و تصویب کرده است.

ماده ۱: اهداف

۱. کمک به ارتقای سطح فرهنگی و دانش علمی و فنی متخصصان، کارشناسان، دانشجویان و دست‌اندرکاران و علاقه‌مندان زمینه‌های مربوط به توسعه فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی به صورت چندرشته‌ای یا میان‌رشته‌ای.
۲. کمک به برقراری ارتباط میان مراکز آموزشی، علمی و تحقیقاتی و نیز پژوهشگران و کارشناسان به منظور انتقال و تبادل آموخته‌ها و آگاهی از دستاوردهای نوین علمی.
۳. کمک به ترویج پژوهش و حل مسائل علمی و فنی مربوط به تنگناهای توسعه فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی کشور.
۴. کمک به توسعه فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی کشور از طریق نقد و بررسی برنامه‌ها و طرح‌های تحقیقاتی، تولیدی و خدماتی و چگونگی اجرای آنها.

ماده ۲: ارکان مجله

۱. هیئت تحریریه:

الف) اعضای هیئت تحریریه باید حداقل ۷ نفر با رتبه علمی دانشیار به بالا مرتبط با موضوع مجله باشند و در موارد استثنا استادیار با کارنامه علمی بسیار قوی مرتبط با موضوع مجله نیز می‌تواند عضو هیئت تحریریه باشد (مرجع تشخیص شورای سردبیران است).

تبصره: حداقل نیمی از اعضای هیئت تحریریه باید خارج از دانشگاه باشند.

ب) اعضای هیئت تحریریه با پیشنهاد مدیر مسئول و تأیید رئیس دانشکده و با حکم معاون پژوهشی به مدت چهار سال قابل تمدید منصوب می‌شوند.

۲. مدیر مسئول:

مدیر مسئول مجله عضو هیئت علمی است که به پیشنهاد رئیس دانشکده یا پژوهشکده و با تأیید و حکم رئیس دانشگاه منصوب می‌شود، که علاوه بر وظایف مندرج در قانون مطبوعات، درباره کیفیت علمی مجله در قبال دانشگاه نیز پاسخگو می‌باشد.

تبصره: صدور حکم مدیر مسئول از طرف رئیس دانشگاه، پس از تأیید مدیر مسئول از سوی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و اخذ مجوز انتشار مجله خواهد بود. پس از طی این مرحله مدیر مسئول به کمیسیون نشریات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری جهت بررسی برای معرفی خواهد شد.

۳. سردبیر:

سردبیر باید از اعضای هیئت علمی دانشگاه و شاخص در گرایش علمی خود با مرتبه دانشگاهی دانشیار یا بالاتر باشد. سردبیر با حکم مدیر مسئول مجله انتخاب و به مدت چهار سال قابل تمدید منصوب می‌شود.

۴. مدیر داخلی:

فردی است که به انتخاب و حکم مدیر مسئول مجله تعیین می شود.

۵. هیئت داوران:

متناسب با محتوای مقاله‌های هر شماره، افرادی به عنوان هیئت داوران از سوی هیئت تحریریه انتخاب خواهند شد که مقاله‌های رسیده را بررسی خواهند کرد.

تبصره ۱: نام اعضای هیئت تحریریه، مدیر مسئول، سردبیر، مدیر داخلی در صفحه حقوقی و نام اعضای هیئت داوران هر شماره، در مجله درج می‌شود.

تبصره ۲: مجلاتی که با همکاری انجمن‌های علمی خارج یا داخل دانشگاه منتشر می‌شوند ملزم به رعایت آیین‌نامه تهیه مجلات علمی دانشگاه می‌باشند و نحوه پرداخت حق‌الزحمه‌های نشریه مطابق آیین‌نامه تهیه مجلات علمی دانشگاه و دستورالعمل اجرایی انتشارات خواهد بود.

ماده ۳: نظارت و سیاست

معاونت پژوهشی دانشگاه بر فعالیت مجلات دانشگاه به لحاظ کمی و کیفی نظارت عالی دارد و این مسئولیت با نظارت بر حسن اجرای آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی مربوط اعمال می‌شود.

الف) به منظور تصمیم‌گیری درباره مسائل مربوط به چاپ هر شماره مجله حداقل یک جلسه هیئت تحریریه تشکیل می‌شود.

ب) نسخه‌ای از هر صورت‌جلسه هیئت تحریریه به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال می‌شود.

ج) در صورت درخواست معاونت پژوهشی دانشگاه، مدیر مسئول مجله، مدارک مربوط به داوری مقالات و نتایج آن را در اختیار معاونت قرار می‌دهد.

ماده ۴: شرایط کیفی و ساختاری مجله

۱. مجله باید از مشخصات فنی قابل قبول و کیفیت مطلوب برخوردار باشد.

۲. مجله‌ای که مقالات آن به زبان فارسی چاپ می‌شود باید چکیده‌ای نیز از هر مقاله به زبان انگلیسی یا در موارد خاص به یکی از زبان‌های لاتین داشته باشد.

۳. ۹۰ درصد مقاله‌های هر مجله علمی پژوهشی باید مقاله‌های پژوهشی و ۷۰ درصد مقاله‌های هر نشریه علمی ترویجی باید مقاله‌های علمی ترویجی باشد.

۴. نوبت انتشار مجله باید در فواصل زمانی معین باشد و حداقل دو شماره در سال منتشر شود.

۵. تأیید سطح علمی و محتوایی هر مقاله توسط حداقل دو تن از داوران رشته تخصصی مربوط و تأیید هیئت تحریریه صورت می‌گیرد.

۶. ۵۰ درصد مقاله‌های چاپ شده در هر شماره از مجله باید از نویسندگان خارج از دانشگاه باشد.

۷. مقاله‌ها و سایر مندرجات مجله باید با رسم‌الخط صحیح زبان فارسی مطابقت داشته باشد.

ماده ۵: ضوابط مالی

۱. حق‌الزحمه دست‌اندرکاران مجله:

الف) حق‌الزحمه مدیر مسئول و سردبیر مجله در هر نیمسال به ترتیب هر یک معادل یک و دو واحد حق‌التدریس است که از ساعت کار موظف ایشان کسر یا معادل آن به صورت حق‌التدریس پرداخت می‌شود.

ب) حق‌الزحمه مدیر داخلی مجله، چنانچه از دانشجویان دوره دکتری یا ارشد باشد، به ازای هر شماره معادل حق‌الزحمه دستیار پژوهشی و اگر عضو هیئت علمی باشد معادل ۳ واحد حق‌التدریس خواهد بود.

تبصره ۱: حق‌الزحمه مدیران داخلی عضو هیئت علمی به ازای هر شماره نباید از حق‌الزحمه دستیار پژوهش کمتر باشد.

تبصره ۲: در صورتی که وظایف مدیر داخلی به یکی از اعضای غیر هیئت علمی دانشگاه محول شده باشد حق الزحمه وی به ازای هر شماره حداکثر تا مبلغ ۲/۰۰۰/۰۰۰ ریال معادل دویست هزار تومان قابل پرداخت است.

تبصره ۳: حق الزحمه همکارانی که در خارج از وقت اداری در امور تایپ اولیه، حروف چینی، ویرایش، نمونه خوانی و صفحه آرایی فعالیت می کنند بر اساس نرخ های اعلام شده در ماده ۹ و ۱۰ دستورالعمل اجرایی انتشارات و حق الزحمه همکارانی که به امور پیگیری و اجرا و توزیع مجلات می پردازند به ازای هر شماره از مجله مبلغ ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال معادل یکصد هزار تومان قابل پرداخت است.

تبصره ۴: مبنای پرداخت حق الزحمه های فوق الذکر انتشار ۴ شماره در سال است و در صورتی که مجله کمتر از ۴ شماره در سال منتشر شود به نسبت شماره های منتشر شده حق الزحمه پرداخت می گردد.

تبصره ۵: در صورت انتشار ویژه نامه، پرداخت ها به ازای هر شماره محاسبه و انجام خواهد شد.

ج) حق الزحمه داوران مقاله ها به ازای داوری هر مقاله ۴۰۰/۰۰۰ ریال (چهل هزار تومان) از محل اعتبارات پژوهشی تعیین می گردد، که این رقم سالیانه به پیشنهاد معاونت پژوهشی و تصویب هیئت رئیسه قابل افزایش است.

تبصره: باتوجه به اینکه از مجموع مقالات رسیده برای انتشار در مجله، معمولاً پس از داوری تعدادی پذیرفته می شود، در مجموع به ازای هر مقاله چاپ شده در هر شماره حق الزحمه حداکثر ۵ داور قابل پرداخت است.

د) حق الزحمه اعضای هیئت تحریریه به ازای تشکیل هر جلسه هیئت تحریریه با گزارش مدیرمسئول به مبلغ ۲۰۰/۰۰۰ تا ۳۰۰/۰۰۰ ریال به تناسب رتبه علمی برای هر نفر قابل پرداخت است.

هـ) ویرایش مقاله ها و هزینه های آن براساس آیین نامه مصوب شورای انتشارات خواهد بود.

۲. تنخواه گردان مجله ها و درآمد حاصل از فروش :

الف) برای تأمین هزینه های جاری (مصرفی و خدماتی) هر مجله رقمی حداکثر معادل بیست میلیون ریال به صورت تنخواه از اعتبارات پژوهشی یا از محل وجوه فروش نشریه های قبلی در اختیار مدیر مسئول / سردبیر) نشریه قرار می گیرد تا براساس تعرفه های مصوب این آیین نامه و آیین نامه اجرایی انتشارات دانشگاه هزینه شود.

ب) درآمد حاصل از فروش نشریات پس از واریز به حساب درآمدهای دانشگاه در اختیار معاونت پژوهشی دانشگاه قرار می گیرد تا صرف توسعه کیفی و کمی مجله شود.

ماده ۶: توزیع

۱. مدیران مسئول مجلات و انتشارات دانشگاه باید برای توزیع مجلات مشارکت نموده و برای یافتن سازوکارهایی برای توزیع مناسب مجله اقدام کنند.
۲. مدیر مسئول مجله ضمن انجام هماهنگی های لازم با انتشارات دانشگاه در توزیع مجله، گزارشی از تعداد نسخه های توزیع شده به صورت فروش یا اهدا به معاونت پژوهشی ارسال می کند. حداکثر ۲۰ درصد از نسخه های منتشر شده هر شماره قابل اهدا خواهد بود.
۳. شمارگان هر شماره مجله براساس میزان پخش دو شماره پیشین تعیین می شود.

ماده ۷: قیمت گذاری

قیمت مجله به پیشنهاد مدیر مسئول و تأیید شورای مجلات تعیین می شود.

این آیین نامه پس از بازنگری، در تاریخ ۱۳۹۰/۷/۱۹ در جلسه ۲۰۹ شورای انتشارات و در تاریخ ۱۳۹۰/۹/۲۹ در جلسه هیئت رئیسه دانشگاه به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا می باشد.