



این شیوه‌نامه به استناد آیین‌نامه کمیسیون نشریات وزارت عتف به شماره عتف-آ-۳۱۰۴ مورخ ۱۳۹۸/۲/۲ و به منظور ایجاد وحدت رویه و فراهم کردن شرایط لازم برای رشد و ارتقای اعتبار نشریات علمی دانشگاه در سطح ملی و بین‌المللی تدوین شده است.

ماده ۱: ارکان نشریات علمی

نشریات علمی دانشگاه از نظر ساختار سازمانی، زیرمجموعه معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه بوده و دارای ارکان زیر هستند:

الف: مدیر مسئول،

ب: سردبیر،

ج: گروه دبیران،

د: مدیر داخلی.

۱-۱- صاحب امتیاز نشریات علمی

دانشگاه یزد صاحب امتیاز کلیه نشریات علمی دانشگاه است. صاحب امتیاز دارای وظایف و اختیارات زیر است:

الف: پیشنهاد تأسیس یا انحلال نشریات،

ب: تعیین سیاست‌ها و اهداف کلان نشریات،

ج: انتصاب ارکان نشریات،

د: حمایت‌های مادی و معنوی از نشریات در چارچوب این شیوه‌نامه.

۱-۲- مدیر مسئول نشریه

مدیر مسئول به پیشنهاد صاحب امتیاز و تأیید وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و با توجه به مسئولیت‌های مندرج در قانون مطبوعات منصوب شده و انجام وظیفه می‌کند. وی باید از شخصیت‌های علمی معتبر در زمینه تخصصی نشریه باشد. معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه (با هماهنگی دانشکده یا پژوهشکده مربوطه) یکی از اعضای هیأت علمی واجد شرایط را معرفی و پس از تصویب در هیأت رئیسه، ابلاغ وی به مدت ۴ سال توسط رئیس دانشگاه صادر می‌شود (انتخاب مجدد بلامانع است). وظایف و اختیارات مدیر مسئول به شرح زیر است:

الف: مسئولیت تمامی موارد حقوقی نشریه و پاسخگویی در مقابل قانون مطبوعات و آیین‌نامه‌های وزارتی،

ب: اجرای سیاست‌های مصوب از سوی صاحب امتیاز،

ج: نظارت بر اجرای مفاد آیین‌نامه اجرایی (اساسنامه) نشریه،

د: تأیید حقوقی مطالب ارسالی برای چاپ،





ه: معرفی و بازنگری اعضای گروه دبیران با هماهنگی سردبیر نشریه،
و: معرفی سردبیر به معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه با رعایت مفاد بند ۳-۱،
ز: اداره تشکیلات نشریه،
ح: برآورد هزینه و تنظیم بودجه سالانه نشریه و پیشنهاد آن به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه،
ط: گزارش عملکرد نشریه و عملکردهای مالی و تسویه حساب‌ها به معاونت پژوهشی و فناوری،
ی: پیگیری مستمر فرآیند ارزیابی سالانه نشریه در وزارت عتف مطابق آیین‌نامه شماره عتف-آ-۳۱۰۴ مورخ ۱۳۹۸/۲/۲،
ک: اجرای مصوبات و سیاست‌های کمیته هماهنگی نشریات دانشگاه.

۳-۱- سردبیر نشریه

مدیر مسئول پس از تشکیل جلسه گروه دبیران و با رعایت کامل بند ۷-۲ آیین‌نامه شماره عتف-آ-۳۱۰۴ مورخ ۱۳۹۸/۲/۲، حداکثر دو نفر منتخب را به عنوان سردبیر به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه پیشنهاد می‌کند تا یک نفر با تأیید رئیس دانشگاه به عنوان سردبیر انتخاب و برای مدت ۴ سال با حکم رئیس دانشگاه منصوب شود (انتخاب مجدد بلامانع است).

سردبیر مسئولیت علمی نشریه را به عهده دارد و وظایف و اختیارات وی عبارت است از:

الف: تنظیم دستور جلسات و دعوت از اعضا برای تشکیل جلسات گروه دبیران،

ب: اداره جلسات و تنظیم صورت‌جلسات مربوط،

ج: پیگیری و نظارت بر حسن اجرای مصوبات گروه دبیران،

د: پیشنهاد مدیر داخلی به مدیرمسئول نشریه،

ه: اجرای مصوبات و سیاست‌های کمیته هماهنگی نشریات دانشگاه،

و: تصمیم‌گیری و نظارت کامل و دقیق بر اجرای فرآیند داوری نشریه،

ز: جمع‌بندی محتوای هر شماره نشریه و اخذ تأیید از گروه دبیران،

ح: آماده‌سازی و ارسال نسخه نهایی نشریه برای تأیید مدیر مسئول،

ط: نظارت بر کلیه فعالیت‌های چاپ و توزیع و امور مشترکین و غیره.

تبصره ۱: هر عضو هیأت علمی دانشگاه یزد می‌تواند تنها سردبیر یک نشریه در دانشگاه باشد.

۴-۱- اعضای گروه دبیران نشریه

پس از اعلام فراخوان به کلیه اعضای هیأت علمی مرتبط با موضوع تخصصی نشریه، فهرستی از اعضای پیشنهادی برای گروه دبیران به همراه سوابق علمی ایشان توسط مدیر مسئول به معاونت پژوهشی و فناوری معرفی و پس از تأیید، به وزارت عتف معرفی می‌شوند. احکام اعضای گروه دبیران، توسط رئیس دانشگاه به مدت ۴ سال صادر خواهد شد.



الف: تعداد اعضای گروه دبیران حداقل ۷ نفر خواهد بود.
ب: اعضای گروه دبیران نشریات علمی باید دارای مرتبه استاد (حداقل ۶۰ درصد اعضا) و دانشیار در رشته تخصصی مربوط به موضوع نشریه باشند.
ج: اعضای گروه دبیران با مرتبه استادی، حداکثر در ۵ نشریه و با مرتبه دانشیاری، حداکثر در ۳ نشریه علمی در کشور می‌توانند عضویت داشته باشند.
د: حداقل نیمی از اعضای گروه دبیران باید از خارج از دانشگاه یزد باشند.
ه: تا ۲ نفر از اعضای گروه دبیران می‌توانند از نخبگان و صاحب‌نظران غیر هیأت علمی با سابقه علمی و اجرایی قوی و مرتبط باشند.

گروه دبیران دارای وظایف و اختیارات به شرح زیر است:

الف: بررسی و اظهارنظر درباره امور ارجاعی سردبیر و سایر پیشنهادهای رسیده،
ب: تعیین خط‌مشی و سیاست‌های علمی نشریه و پذیرش مقالات و نظارت بر آنها در چارچوب ضوابط،
ج: تعیین اعتبار علمی مقالات از طریق بررسی‌های اولیه و اظهارنظر داوران،
د: تصمیم‌گیری در مورد ویرایش مقالات و اولویت انتشار آنها،
ه: همکاری در انتخاب سردبیر نشریه،
و: ارائه راهکارهای اجرایی در ارتقای سطح نشریه.

تبصره ۲: چنانچه عضو گروه دبیران در هیچ یک از جلسات در یک سال شرکت ننماید، مدیر مسئول ضمن اعلام مراتب به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه، می‌تواند فرد جایگزین معرفی کند.

تبصره ۳: جلسات گروه دبیران برای انتخاب سردبیر باید با امضاء اکثریت اعضای تحریریه و ارسال صورتجلسه مربوطه به حوزه معاونت پژوهشی باشد. بنا به صلاحدید حوزه معاونت پژوهشی و یا بنا به دعوت مدیر مسئول نشریه، نماینده‌ای از معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه در جلسه انتخاب سردبیر شرکت خواهد نمود.

۵-۱- مدیر داخلی نشریه

سردبیر با مشورت مدیر مسئول، یک نفر علاقه‌مند و مطلع از جدیدترین موضوعات علمی در زمینه تخصصی نشریه را به عنوان مدیر داخلی پیشنهاد و در صورت تأیید، حکم ایشان توسط معاون پژوهشی و فناوری به مدت ۲ سال صادر می‌شود. مدیر داخلی زیر نظر مدیر مسئول و سردبیر فعالیت کرده و وظایف زیر را بعهده دارد:

الف: تنظیم دستور جلسات و صورتجلسات گروه دبیران با هماهنگی سردبیر،

ب: نظارت مستقیم بر ویراستاری و صفحه‌بندی نشریه تا مرحله چاپ،

ج: بارگذاری نشریه در سایت ISC و دیگر مراجع نمایه‌سازی مورد نیاز با همکاری کارشناس نشریات،



د: هماهنگی با واحد نشریات معاونت پژوهشی و فناوری جهت انتشار نشریه،
ه: به روز رسانی محتوای سایت نشریه با همکاری کارشناس نشریات،
و: انجام امور محوله توسط مدیر مسئول نشریه.

تبصره ۴: همکاری دانشجویان تحصیلات تکمیلی در امور اجرایی نشریه در ازای پرداخت کار دانشجویی مجاز است.

ماده ۲: مقررات کلی نشریات علمی

۲-۱- مدیر مسئول بالاترین شخصیت حقیقی نشریه است که کلیه مسئولیت‌های حقوقی و اجرایی نشریه را بر عهده دارد. وی باید تمام امور نشریه را نظارت و در جلسات شرکت کند و از بروز هر گونه تخلف در امور نشریه جلوگیری نماید.
تبصره ۵: در صورتی که مدیر مسئول عضو گروه دبیران نباشد، حق رأی برای بررسی مقالات علمی را ندارد. این مورد حق نظارت بر امور و شرکت در جلسات گروه دبیران را از وی سلب نمی‌کند.

۲-۲- جلسات گروه دبیران می‌تواند به صورت ویدئوکنفرانس برگزار شود.

۲-۳- هر نشریه ملزم است با استفاده از سامانه نشریات دانشگاه، فرآیندهای دریافت، پذیرش، داوری، چاپ و تبادل اطلاعات با نویسندگان و خوانندگان و داوران را به صورت الکترونیکی انجام دهد. مقالات خارج از این فرآیند حق چاپ و پذیرش را ندارند. بدیهی است نشریه تنها در این صورت مشمول کلیه امتیازات و حمایت‌های مذکور در ماده ۳ خواهد شد.
۲-۴- نشریه باید از نرم‌افزارهای مشابهت‌یابی در بررسی اولیه مقالات استفاده و این موضوع را به طور رسمی در وبگاه خود اعلام کند.

۲-۵- هر نشریه باید در هر سال حداقل ۲۴ مقاله و در هر شماره حداقل ۶ مقاله منتشر کند.

۲-۶- لازم است مقالات هر شماره نشریه قبل از چاپ به صورت برخط روی سایت ارائه شوند.

۲-۷- توصیه اکید می‌شود نشریات به صورت الکترونیکی چاپ شوند.

۲-۸- از هر عضو گروه دبیران در هر سال نباید بیش از یک مقاله به عنوان نویسنده مسئول و یک مقاله به عنوان همکار منتشر شود.

۲-۹- حداقل ۷۰ درصد مقالات هر شماره باید از نویسندگان خارج از دانشگاه یزد باشد.

۲-۱۰- هر نویسنده می‌تواند حداکثر یک مقاله در هر شماره داشته باشد و در صورت پذیرش مقالات بیشتر، باید در شمارگان مختلف چاپ شوند.

۲-۱۱- ترتیب انتشار هر نشریه بر اساس مجوز وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و کمیسیون نشریات علمی کشور تعیین می‌شود و تغییر آن، با درخواست و بیان دلایل توجیهی مدیر مسئول، و تصویب کمیته هماهنگی نشریات دانشگاه قابل پی‌گیری خواهد بود.





۱۲-۲- نشریات مکلف هستند که صورتجلسه امضا شده اعضای تحریریه نشریه در خصوص مقالات تأیید شده برای انتشار را به صورت سالانه به معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه ارسال نمایند.

ماده ۳: مشوق‌ها و امتیازات ارکان نشریات علمی

۱-۳- در صورت رعایت کامل مفاد این شیوه‌نامه و آیین‌نامه شماره عتف-آ-۳۱۰۴ مورخ ۱۳۹۸/۲/۲، پس از چاپ هر شماره نشریه، با گزارش مدیر مسئول امتیازات به شرح جدول برای ارکان نشریه محاسبه خواهد شد.

جدول امتیازات و حق‌الزحمه ارکان نشریه

ردیف	عنوان	مشوق و امتیاز
۱	مدیرمسئول*	الف) ** ۲ واحد کاهش موظف + ۳ امتیاز پژوهانه یا ب) ۱۰ امتیاز پژوهانه
۲	سردبیر*	الف) ** ۲ واحد کاهش موظف + ۳ امتیاز پژوهانه یا ب) ۱۰ امتیاز پژوهانه
۳	مدیر داخلی	الف) ** ۱ واحد کاهش موظف + ۱/۵ امتیاز پژوهانه یا ب) ۵ امتیاز پژوهانه
۴	اعضای گروه دبیران و دبیران تخصصی خارج از دانشگاه	معادل ریالی ۱ امتیاز پژوهانه (دانشگاه یزد) برای ۷ مورد بررسی مقاله.
۵	اعضای گروه دبیران و دبیران تخصصی داخل دانشگاه	۱ امتیاز پژوهانه برای هر ۷ مورد بررسی مقاله
۶	داوران خارج از دانشگاه	معادل ریالی ۱ امتیاز پژوهانه (دانشگاه یزد) برای ۳ مورد داوری مقاله.
۷	داوران داخل دانشگاه	۱ امتیاز پژوهانه برای هر ۳ مورد داوری مقاله

* برای مدیر مسئول یا سردبیر خارج از دانشگاه یزد، ۳ واحد حق‌التحقیق پرداخت خواهد شد.

** اجرای مشوق‌های مورد الف در جدول امتیازات و حق‌الزحمه ارکان نشریه، منوط به کسب مجوز هیئت امنای دانشگاه در خصوص کاهش ساعات موظفی مدیرمسئول، سردبیر و مدیر داخلی نشریات علمی خواهد بود. بنابراین، پس از تأیید هیئت امنای دانشگاه قابل اجرا خواهد بود.

تبصره ۶: تعداد داوری‌های هر شماره، حداکثر ۷/۵ برابر مقالات چاپ شده قابل محاسبه است.

تبصره ۷: امتیازات جدول (به جز ردیف‌های ۶ و ۷) برای شماره‌هایی که با تأخیر d ماه چاپ شوند (ملاک زمان چاپ، ارائه آنلاین نشریه روی سایت است)، برای دو فصلنامه‌ها در $(1 - \frac{d}{6})$ و برای فصلنامه‌ها در $(1 - \frac{d}{3})$ ضرب می‌شود.

تبصره ۸: بر اساس فرآیند ارزیابی سالانه نشریات در وزارت عتف، ضریب امتیازات جدول برای رتبه‌های (ج)، (ب)، (الف) و بین‌المللی به ترتیب ۰/۸، ۱، ۱/۳، و ۱/۷ خواهد بود.



تبصره ۹: برای نشریاتی که به هر دلیل از فرآیند ارزیابی سالانه وزارت عتف خارج می‌شوند، در صورت عدم بازگشت نشریه به فرآیند ارزیابی پس از ۲ سال، هیأت رئیسه دانشگاه درباره ادامه کار نشریه تصمیم‌گیری خواهد کرد.

۳-۲- امتیازات اجرایی ماده ۴ آیین‌نامه ارتقای اعضای هیأت علمی برای ارکان نشریه به قوت خود باقی است. همچنین سالانه تا یک امتیاز اجرایی، در صورت تأیید مدیر مسئول و معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه، می‌تواند به مدیر داخلی نشریه اختصاص یابد.

۳-۳- هزینه سفر اعضای گروه دبیران برای شرکت در جلسات (ترجیحاً قطار، در موارد استثنایی هواپیما یا آژانس) برای هر جلسه با تأیید مدیر مسئول تا ۳ میلیون تومان قابل پرداخت است.

۳-۴- هزینه صفحه‌آرایی، ویراستاری و طراحی جلد هر شماره با تأیید مدیر مسئول براساس آخرین مصوبه ابلاغی هیأت رئیسه دانشگاه قابل پرداخت است.

۳-۵- هزینه چاپ حداکثر ۱۵ نسخه هر شماره قابل پرداخت است. اگر نشریه دارای حمایت مالی باشد، می‌تواند تعداد نسخه بیشتری چاپ کند.

۳-۶- اخذ وجه از نویسندگان برای بررسی، داوری و چاپ مقالات تابع ضوابط تعیین شده در آخرین "آیین نامه تعیین هزینه پردازش مقاله در نشریات علمی دسترسی باز" توسط وزارت عتف خواهد بود.

۳-۷- به منظور حمایت از توسعه کمی نشریات علمی دانشگاه، برای نشریات در حال تأسیس که هنوز وارد فرآیند ارزیابی وزارت علوم نشده‌اند، مشابه رتبه (ج) مورد حمایت معاونت پژوهشی قرار می‌گیرند. این نشریات باید به صورت الکترونیکی منتشر شوند و در صورت عدم ورود به فرآیند ارزیابی پس از ۲ سال، تصمیم‌گیری در خصوص ادامه این حمایت‌ها موکول به تصمیم هیأت رئیسه دانشگاه خواهد بود.

ماده ۴: فرآیند داوری و پذیرش مقالات

۴-۱- توصیه می‌شود با تصویب در گروه دبیران، گروهی شامل بهترین متخصصین و پیشگامان در زمینه تخصصی نشریه با رتبه علمی استادی به عنوان هیأت مشورتی (Advisory Board) در انجام وظایف علمی و ارزیابی مقالات به سردبیر کمک کنند. اسامی اعضای هیأت مشورتی باید در سایت نشریه اطلاع‌رسانی شود.

۴-۲- سردبیر می‌تواند از بین اعضای گروه دبیران یا هیأت مشورتی، تعدادی را به عنوان دبیر تخصصی (Handling Editor) با وظیفه رسیدگی به مقالات تا پایان فرآیند داوری انتخاب نماید. اسامی دبیران تخصصی در سایت نشریه اطلاع‌رسانی می‌شود.

۴-۳- فهرست داوران نشریه و به روز رسانی آن باید ترجیحاً در گروه دبیران مصوب شود.





۴-۴- هر مقاله باید حداقل توسط ۲ داور و در موارد ضروری ۳ داور (همگی خارج از مؤسسه متبوع نویسندگان مقاله) داوری شوند و پذیرش مقالات با نظر قبولی حداقل ۲ داور و سردبیر، و تأیید نهایی گروه دبیران ممکن خواهد بود.

این شیوه‌نامه در ۴ ماده و ۹ تبصره، در جلسه هیأت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۴۰۰/۷/۲۷ مورد تأیید قرار گرفت و برای شماره جدید نشریات علمی دانشگاه یزد که از نیمه دوم سال ۱۴۰۰ به بعد منتشر می‌گردند، لازم الاجراست.

