

دستورالعمل ایجاد مجلات علمی دانشگاه لرستان

مقدمه

به منظور هماهنگی در مدیریت، تدوین و صدور مجوز مجلات جدید، دستورالعمل ایجاد مجلات علمی دانشگاه لرستان براساس آیین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور به شرح ذیل می باشد:

ماده ۱- اهداف انتشار مجلات دارای اعتبار علمی

الف: ارتقای سطح دانش صاحب نظران، کارشناسان و علاقه مندان
ب: معرفی دستاوردهای جدید پژوهشی و ایجاد زمینه تبادل اندیشه
ج: ایجاد زمینه همکاری بیشتر بین پژوهشگران داخل و خارج کشور
د: طرح مسائل علمی نو و گسترش مرزهای دانش
ه: ایجاد روحیه و انگیزه تحقیق در جامعه
و: کمک به ایجاد ارتباط بین مراکز آموزشی، علمی، تحقیقاتی و همچنین میان پژوهشگران و کارشناسان به منظور انتقال و تبادل آموخته ها و تجربیات و کسب دستاوردهای تازه علمی
ز: کمک به مسأله یابی و حل مسائل علمی، فنی در ارتباط با تنگناهای توسعه فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی کشور.

ماده ۲- شورای مجلات

الف: به منظور انتقال اطلاعات ستادی، طرح و چاره جویی مسائل مربوط به مجلات، حفظ یکپارچگی تصمیمات و هماهنگی مجلات، شورایی با عنوان «شورای مجلات علمی دانشگاه» تشکیل می شود.
ب: شورای مجلات علمی دانشگاه ضمن بررسی فعالیت مجلات، اتخاذ تصمیم در موارد لازم و تدوین و ارائه پیشنهاد تغییر در آیین نامه اجرایی، به بهبود کمی و کیفی مجلات کمک خواهد کرد.
ج: ترکیب شورای مجلات علمی دانشگاه عبارت است از: معاون پژوهشی دانشگاه (رئیس شورا) و سردبیران و مدیران مسئول مجلات.
د: جلسات شورا حداقل هر فصل یک بار تشکیل می شود و با حضور حداقل سه چهارم اعضا رسمیت می یابد.
تبصره: حضور معاون پژوهشی دانشگاه در همه جلسات ضروری است.

ماده ۳ - وظایف شورای مجلات علمی دانشگاه

الف: ارائه و تدوین راهبردهای کلان مجلات
ب: ارائه پیشنهادها و راهکارهای مناسب به منظور ارتقای دائمی سطح کیفی مجلات
ج: حفظ وحدت رویه مجلات در خصوص مسایل اجرایی و مالی

- د: طرح مسایل و مشکلات اجرایی - مالی مجلات و ارائه راه حل
ه: نظارت و ارزیابی مستمر بر عملکرد مجلات
و: ارایه روش های مناسب برای هدایت مجلات در جهت اطلاع رسانی قوی به مخاطبین خود
ز: پیشنهاد تغییر آیین نامه اجرایی (اساسنامه) مجلات
ح: نظارت بر حسن عملکرد مسئولان مجلات و ارایه پیشنهاد های سازنده
ط: تصمیم گیری در مورد شمارگان مجلات
ی: سایر امور مرتبط با فعالیت این شورا که از سوی معاونت پژوهشی دانشگاه ارجاع می گردد.

ماده ۴ - ارکان تشکیلاتی مجلات

- به لحاظ ساختار تشکیلاتی، هر یک از مجلات علمی دانشگاه به عنوان زیر مجموعه ای از حوزه معاونت پژوهشی و فناوری دانشگاه محسوب می شود و دارای ارکان زیر است:
- الف: صاحب امتیاز (دانشگاه لرستان)
ب: مدیر مسئول
ج: سردبیر
د: مدیر اجرایی
ه: هیأت تحریریه

ماده ۵ - وظایف و اختیارات صاحب امتیاز

- الف: پیشنهاد تأسیس یا انحلال مجله
ب: تعیین سیاستها و اهداف کلان
ج: صدور حکم انتصاب سردبیر مجلات
د: پیشنهاد و معرفی مدیر مسئول
ه: پیگیری تأمین کلیه هزینه های مجلات.

ماده ۶ - نحوه انتخاب مدیر مسئول

- مدیر مسئول، به پیشنهاد صاحب امتیاز و تصویب نهایی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و با توجه به مسئولیت های مندرج در قانون مطبوعات، منصوب شده و انجام وظیفه می نماید.
- تبصره:** در صورت استعفای مدیر مسئول، شورای مجلات علمی دانشگاه موظف است حداکثر ظرف مدت یک ماه مدیر مسئول جدید را از بین اعضای هیأت علمی ذی ربط انتخاب و جهت اقدامات بعدی معرفی نماید.

ماده ۷- وظایف و اختیارات مدیر مسئول

- الف: مسئولیت تمامی موارد حقوقی مجله 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) مجله
- د: تأیید نهایی مطالب ارسالی برای چاپ به لحاظ حقوقی
- ه: تنظیم بودجه سالانه مجله و پیشنهاد آن به معاون پژوهشی دانشگاه

ماده ۸- نحوه انتخاب سردبیر

- الف: سردبیر باید عضو هیأت علمی دانشگاه لرستان، دارای تخصص مرتبط با موضوع مجله و دارای حداقل مرتبه علمی دانشیاری باشد.
- ب: سردبیر باید عضو هیأت علمی شاغل تمام وقت باشد.
- پ: سردبیر باید دارای حداقل ۲۰ مقاله علمی پژوهشی با نمایه بین‌المللی معتبر از جمله ISI، ISC، SCOPUS باشد.
- ت: یک نفر نمی‌تواند همزمان سردبیر بیش از یک مجله در دانشگاه لرستان باشد.
- ث: برای انتخاب سردبیر، برای نخست‌شورای گروه از بین اعضای گروه و در دوره‌های بعد هیأت تحریریه مجله از بین اعضای هیأت تحریریه دو نفر را به عنوان سردبیر به رئیس دانشکده معرفی می‌نماید. رئیس دانشکده در صورت موافقت ایشان را به معاون پژوهشی دانشگاه پیشنهاد می‌نماید. معاون پژوهشی دانشگاه از بین آن‌ها یک نفر را به عنوان سردبیر انتخاب خواهد کرد.
- ب: سردبیر برای مدت ۴ سال انتخاب می‌شود و انتخاب مجدد وی بلامانع است.

ماده ۹- وظایف و اختیارات سردبیر

- سردبیر مجله، رئیس هیأت تحریریه است و مسئولیت علمی مجله را به عهده دارد و وظایف او عبارت است از:
- الف: تنظیم دستور جلسات و دعوت از اعضا برای تشکیل جلسات هیأت تحریریه
- ب: اداره جلسات و تنظیم صورت‌جلسات مربوط
- ج: پیگیری امور برای انجام مصوبات هیأت تحریریه و نظارت بر حسن اجرای آن‌ها
- د: سرپرستی تشکیلات اداری مجله
- ه: پیشنهاد نصب مدیر اجرایی مجله به رئیس دانشکده مربوط
- و: اجرای سیاست‌های شورای مجلات علمی دانشگاه
- ز: تعیین داوران مقاله‌ها از طریق طرح در جلسات هیأت تحریریه
- ح: جمع‌بندی مقاله‌ها و اخذ تأییدیه از هیأت تحریریه
- ط: ارسال مقالات به ویراستار ادبی
- ی: ارسال نسخه نهایی مجله برای تأیید مدیر مسئول

ک: برآورد هزینه سالانه مجله و پیشنهاد آن به مدیر مسئول
ل: نظارت بر کلیه فعالیت‌های مربوط به چاپ و توزیع و امور مشترکین و غیره
تبصره: سردبیر و یا مدیر اجرایی به عنوان ناظر کیفی چاپ از سوی معاون پژوهشی دانشگاه به چاپخانه معرفی می‌شود.

ماده ۱۰- شرایط و نحوه عضویت در هیأت تحریریه

الف: تعداد اعضای هیأت تحریریه حداقل ۷ نفر و حداکثر ۱۸ نفر خواهد بود.
ب: نیمی از اعضای هیأت تحریریه باید دارای مرتبه دانشگاهی دانشیار و بالاتر باشند.
ج: بقیه اعضای هیأت تحریریه باید حداقل دارای مرتبه دانشگاهی استادیار بوده و نیز ۳ مقاله علمی معتبر در مجلات و یا مجموعه مقاله‌های کنفرانس‌ها داشته باشند.
د: اعضای هیأت تحریریه نبایستی بیش از سه مورد عضویت در هیأت تحریریه مجلات علمی در سراسر کشور داشته باشند.
ه: نیمی از اعضای هیأت تحریریه باید از خارج از دانشگاه لرستان باشند.
و: موضوع انتخاب اعضای هیأت تحریریه توسط مدیر مسئول از طریق دانشکده به کلیه گروه‌های آموزشی دانشکده اعلام می‌گردد. هر گروه طبق ضوابط بندهای «الف»، «ب» و «ج» همین ماده افراد واجد شرایط را از بین اعضای گروه آموزشی همان دانشکده و از بین اعضای گروه‌های آموزشی خارج از دانشگاه (دو برابر سهمیه تعیین شده برای آن گروه) به همراه فهرستی از سوابق علمی ایشان معرفی خواهد کرد. انتخاب نهایی اعضای هیأت تحریریه در جلسه شورای دانشکده و با حضور مدیر مسئول صورت می‌گیرد.
ز: دوره عضویت هیأت تحریریه چهار سال می‌باشد.
ح: احکام اعضای هیأت تحریریه توسط معاون پژوهشی دانشگاه صادر و ابلاغ خواهد شد.
تبصره: چنانچه هر یک از اعضای هیأت تحریریه سه جلسه غیبت غیر موجه و پنج جلسه غیبت موجه داشته باشد، مستعفی شناخته می‌شود.

ماده ۱۱- وظایف و اختیارات اعضای هیأت تحریریه

الف: بررسی و اظهار نظر در مورد امور ارجاعی سردبیر و سایر پیشنهادها رسیده
ب: تعیین خط مشی و سیاست علمی مجله و ضوابط پذیرش مقاله‌ها
ج: پیشنهاد عزل و نصب سردبیر به مدیر مسئول جهت اقدام مقتضی
و: تدوین دستورالعمل‌های لازم جهت نظارت بر کیفیت علمی مجله
ه: تعیین اعتبار علمی مقاله از طریق بررسی‌های اولیه و اظهار نظر داوران
و: تصمیم‌گیری در مورد ویرایش مقاله‌ها
ز: پیشنهاد نوع کاغذ، ابعاد، حروف چینی، صحافی، چاپ، شمارگان، حجم مقاله‌ها و سایر مسائل تخصصی به شورای مجلات علمی دانشگاه

ح: تعیین اولویت در انتشار مقاله‌ها

ط: ارائه راهکارهای اجرایی در ارتقای سطح مجله برای دستیابی به اهداف ماده ۱ این آیین‌نامه

ماده ۱۲ - نحوه انتخاب مدیر اجرایی و وظایف وی

الف: سردبیر با مشورت مدیر مسئول یک نفر را به عنوان مدیر اجرایی به رئیس دانشکده معرفی می‌کند و با حکم وی به این سمت منصوب می‌شود.

ب: مدیر اجرایی موظف به پیگیری کلیه امور اجرایی محوله از سوی سردبیر مجله می‌باشد.

ماده ۱۳ - شرایط درخواست مجله

الف: تقاضای انتشار مجله پس از تصویب در شورای گروه و شورای پژوهشی دانشکده درخواست رئیس دانشکده، همراه با فهرست مقالات منتشر شده اعضای بخش طی سه سال گذشته، زندگینامه علمی و احکام کارگزینی سردبیر و اعضای هیات تحریریه پیشنهادی به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال می‌شود. در صورت تصویب درخواست در کمیته پژوهشی مربوط برای تصویب نهایی به شورای پژوهشی دانشگاه ارسال می‌گردد.

تبصره: در صورت بین رشته‌ای بودن موضوع، تقاضای انتشار مجله می‌تواند با امضای مشترک دانشکده‌های ذیربط و مسئولیت یک دانشکده ارسال شود و پس از تصویب در کمیته پژوهشی مربوط، یک بخش به عنوان متولی مجله مشخص می‌شود.

ب: گروه متقاضی به ازای هر مجله حداقل باید دارای پنج عضو هیأت علمی (سه نفر با مرتبه استادیاری و دو نفر با مرتبه دانشجویی) باشد. در شرایط خاص با نظر کمیته پژوهشی مربوطه درخواست با یک دانشیار و چهار استادیار بررسی خواهد شد.

پ: قطب‌های علمی در صورتی که متقاضی انتشار مجله باشند، درخواست خود را با توافق بخش‌های همکار قطب و مسئولیت یک بخش بر اساس بند الف ارسال می‌نمایند.

ت: گروه‌ها می‌توانند با همکاری انجمن‌های علمی درخواست مجوز انتشار مجله نمایند، مشروط به این که دانشگاه صاحب امتیاز مجله باشد.

ث: عنوان مجله باید تخصصی و در محدوده علمی گروه باشد. در صورت ارائه موضوع بین رشته‌ای، گروه درخواست‌کننده باید در آن موضوع دارای بیشترین تعداد اعضای هیأت علمی واجد شرایط در هیأت تحریریه مجله باشد.

ج: عنوان مجله باید به فارسی و انگلیسی ذکر شود، در صورت انتشار مجله به زبانی غیر از فارسی و انگلیسی، ذکر عنوان مجله به زبان سوم نیز ضروری است.

چ: عنوان مجله در سطح کشور و بین الملل نباید هم نام داشته باشد و پس از تصویب در دانشگاه باید توسط کمیسیون بررسی نشریات علمی کشور تأیید و شاپای مجله از مرکز ملی شاپا دریافت شود

ماده ۱۴ - نحوه انتشار مجله

الف: پس از صدور احکام سردبیر و اعضای هیأت تحریریه، اولین شماره مجله باید در مدت شش ماه منتشر گردد در غیر این صورت مجوز انتشار لغو می‌شود.

ب: در هر شماره از مجلات جدید حداقل باید ۶ مقاله و در مجلات دارای سابقه بیش از ۳ سال حداقل ۷ مقاله منتشر شود و حداکثر ۵۰ درصد مقالات آن می‌تواند متعلق به اعضای هیأت علمی دانشگاه لرستان (نویسنده مسئول یا غیر آن) باشد.

پ: هر فرد می‌تواند یک مقاله به عنوان نویسنده اول در هر شماره از مجله داشته باشد. سهم مقالات سردبیر و اعضای هیأت تحریریه با رعایت بند «ب» نباید بیش از ۲۰ درصد مقالات باشد.

ت: هر مقاله پس از بررسی اولیه توسط سردبیر، در صورت دارا بودن کیفیت مناسب، توسط متخصصین صاحب نظر رشته مربوطه مورد ارزیابی قرار خواهد گرفت و در صورت موافقت دو داور، قابل طرح در هیأت تحریریه است.

ث: ارزیابی و تصمیم‌گیری در مورد مقالاتی که یکی از اعضای هیأت تحریریه جزو نویسندگان آن باشد بدون دخالت یا حضور فرد ذینفع در هیأت تحریریه انجام می‌گیرد.

ج: در صورت تساوی آرا در هیأت تحریریه، تصمیم‌گیری نهایی در مورد قبول و یا رد مقالات بر عهده سردبیر مجله خواهد بود.

ماده ۱۵ - صدور مجوز چاپ

مجله آماده برای چاپ، پس از تأیید مدیر مسئول جهت بررسی و انطباق با ضوابط آیین‌نامه اجرایی به معاون پژوهشی دانشگاه ارسال می‌شود تا دستور چاپ آن صادر گردد.