



آیین‌نامه اجرایی مجلات علمی دانشگاه علوم پزشکی تبریز

مقدمه:

با توجه به تحولات سریعی که در عرصه علوم و فن آوری صورت می‌پذیرد، ضرورت تحوّل در کمیّت و کیفیت دسترسی به اطلاعات و منابع دانش روز را امری اجتناب‌ناپذیر می‌سازد. بی‌تردید، یکی از مهمترین منابعی که امکان دسترسی سریع و آسان به نتایج تحقیقات روز را برای دانش پژوهان در عرصه های مختلف علمی فراهم می‌سازد، مجلات علمی هستند که علاوه بر کمک به توسعه کمی و کیفی برنامه های علمی و تحقیقاتی، دارای نقش مهمی در ایجاد زمینه مناسب برای حل مشکلات پیچیده جامعه اعم از مسائل علمی، صنعتی، داروئی، بهداشتی، اقتصادی و ... ایفاء می‌کند.

با توجه به رشد قابل توجه مجلات علمی، ضروری خواهد بود برنامه ریزی و اقدامات لازم در جهت انتشار این مجلات با کیفیت عالی و به صورت هماهنگ و منسجم صورت پذیرد. در این راستا و نیز به منظور تقویت مبادله یافته‌های علمی و تحقیقاتی، و ایجاد وحدت رویه در تشکیلات، چاپ، نشر و امور اداری-مالی مجلات علمی دانشگاهی، معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی تبریز "آیین‌نامه اجرایی مجلات علمی" این دانشگاه را به شرح زیر تدوین می‌نماید:

ماده ۱- اهداف انتشار

مجله علمی در این آیین‌نامه عبارت از مجله‌ای است که برای توسعه و ارتقای آموزش، پژوهش و فن آوری در یکی از زمینه‌های علمی، تخصصی منتشر می‌شود و دارای اهداف زیر است:

الف: ارتقای سطح دانش صاحب‌نظران، کارشناسان و علاقه‌مندان

ب: معرفی دستاوردهای جدید پژوهشی و ایجاد زمینه تبادل اندیشه در جهت حل مشکل و گسترش مرزهای دانش

ج: ایجاد زمینه همکاری بیشتر بین پژوهشگران داخل و خارج کشور

د: ایجاد روحیه و انگیزه تحقیق در جامعه

ه: کمک به ایجاد ارتباط بین مراکز آموزشی، علمی، تحقیقاتی و همچنین میان پژوهشگران و کارشناسان به منظور انتقال و تبادل آموخته‌ها و تجربیات و کسب دستاوردهای تازه علمی

و: کمک به مسأله‌یابی و حل مسائل علمی، فنی در ارتباط با تنگناهای توسعه بهداشت، درمان، صنعت داروئی و اقتصادی کشور

ماده ۲- نحوه انتشار

صاحب امتیاز برای دریافت مجوز انتشار مجله، ابتدا باید درخواست کتبی خود را که دربرگیرنده عنوان مورد نظر برای نشریه به همراه ضرورت انتشار و زمینه فعالیت نشریه است به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه منعکس نماید. این درخواست در شورای پژوهشی دانشگاه بررسی شده و در صورت تصویب به صاحب امتیاز ابلاغ می‌گردد.

ماده ۳- شورای مجلات علمی دانشگاه

الف: به منظور انتقال اطلاعات ستادی، طرح و چاره‌جویی مسائل مربوط به مجلات، به خصوص از نظر حفظ یکپارچگی تصمیمات و هماهنگی برنامه‌ها و اقدامات، شورایی به نام "شورای مجلات علمی دانشگاه" زیر نظر معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تشکیل می‌شود.

ب: ترکیب شورای مجلات علمی دانشگاه عبارت است از: معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه (رئیس شورا) و سردبیران مجلات علمی دانشگاه یا نماینده‌ی ایشان

ج: جلسات شورا حداقل هر فصل یک‌بار تشکیل می‌شود و با حضور حداقل سه چهارم اعضا رسمیت می‌یابد.

تبصره: حضور معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه در همه جلسات ضروری است.

ماده ۴- وظایف شورای مجلات علمی دانشگاه

الف: بررسی و تایید اعضای هیات تحریریه مجلات

ب: ارائه و تدوین راهبردهای کلان مجلات

ج: ارائه پیشنهادها و راهکارهای مناسب به منظور ارتقای دائمی سطح کیفی مجلات

د: حفظ وحدت رویه مجلات در خصوص مسایل اجرایی

ه: طرح مسایل و مشکلات اجرایی - مالی مجلات و ارائه راه حل

و: نظارت و ارزیابی مستمر بر عملکرد مجلات و در صورت نیاز درخواست تغییر سردبیر مجله

ز: ارائه روش‌های مناسب برای هدایت مجلات در جهت اطلاع‌رسانی موثر به مخاطبین خود

ح: پیشنهاد تغییر آیین‌نامه اجرایی (اساسنامه) مجلات

ط: نظارت بر حسن عملکرد مسئولان مجلات و ارائه پیشنهادها سازنده

ی: تصمیم‌گیری در مورد شمارگان و آگهی‌های علمی-تبلیغاتی مجلات

ک: سایر امور مرتبط با فعالیت این شورا که از سوی معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارجاع می‌گردد.

ماده ۵- ارکان تشکیلاتی

به لحاظ ساختار تشکیلاتی، هر یک از مجلات علمی دانشگاه به عنوان زیر مجموعه‌ای از حوزه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه محسوب می‌شود و دارای ارکان تشکیلاتی اصلی زیر است:

الف: صاحب امتیاز (دانشکده، مرکز تحقیقاتی، پژوهشکده و یا پژوهشگاه که در صورت همکاری با سایر موسسات، سهم دانشگاه باید در شورای پژوهشی دانشگاه معین گردد).

ب: مدیر مسئول

ج: سردبیر

د: مدیر اجرایی

ه: هیأت تحریریه

ماده ۶- وظایف و اختیارات صاحب امتیاز

الف: پیشنهاد تأسیس، نامگذاری، تغییر نام و یا انحلال مجله به شورای پژوهشی دانشگاه

ب: تدوین و پیشنهاد سیاست‌ها و اهداف کلان مجله به شورای مجلات علمی دانشگاه جهت تصویب

ج: پیشنهاد انتصاب و تغییر مدیر مسئول مجله به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

د: پیگیری امور اداری- مالی مجله

ماده ۷- نحوه انتخاب مدیر مسئول

مدیر مسئول، از طرف صاحب امتیاز از بین اعضای هیات علمی با مرتبه حداقل دانشجویی به معاونت تحقیقات و فناوری معرفی و پس از طرح و تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه و تایید نهایی ریاست دانشگاه و وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و با توجه به مسئولیت‌های مندرج در قانون مطبوعات با ابلاغ ریاست دانشگاه به مدت سه سال منصوب می‌گردد. انتخاب مجدد وی بلامانع می‌باشد.

تبصره: در صورت استعفای مدیر مسئول، صاحب امتیاز موظف است حداکثر ظرف مدت یک ماه مدیرمسئول جدید را معرفی نماید.

ماده ۸- 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 معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

ج: نظارت بر اجرای مفاد آیین‌نامه اجرایی (اساسنامه) مجله

د: تأیید نهایی مطالب ارسالی برای انتشار به لحاظ حقوقی و صدور مجوز انتشار هر شماره از مجله به صاحب امتیاز

هـ: تنظیم برنامه اداری-مالی سالانه مجله و پیشنهاد آن به معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه

و: پیشنهاد سردبیر به شورای علمی مجلات

ماده ۹- نحوه انتخاب سردبیر

الف: مدیر مسئول از بین اعضای برجسته علمی بین المللی یک نفر را با مرتبه علمی دانشیار و یا بالاتر که در پنج سال گذشته به طور متوسط سالانه چهار مقاله سطح یک داشته باشند، به عنوان سردبیر به شورای علمی دانشگاه معرفی و پس از تأیید با ابلاغ معاون تحقیقات و فناوری منصوب میگردد.

ب: سردبیر برای مدت ۳ سال انتخاب می شود و انتخاب مجدد وی بلامانع است.

ماده ۱۰- وظایف و اختیارات سردبیر

سردبیر مجله در جایگاه رئیس هیأت تحریریه بوده و مسئولیت علمی و ارتقاء کیفی مداوم مجله را به عهده دارد و وظایف او عبارت است از:

الف: پیشنهاد اعضای هیات تحریریه به شورای مجلات

ب: تنظیم دستور جلسات و دعوت از اعضا برای تشکیل جلسات هیأت تحریریه

ج: اداره جلسات و تنظیم صورتجلسات مربوط

د: پیگیری امور برای انجام مصوبات هیأت تحریریه و نظارت بر حسن اجرای آنها

هـ: پیشنهاد نصب و عزل مدیر اجرایی مجله به صاحب امتیاز

ز: مدیریت داوری مقالات و جمع بندی نظرات

ح: تهیه نسخه نهایی هر شماره از مجله

ط: ارسال نسخه نهایی مجله برای تأیید مدیر مسئول

ی: برآورد هزینه سالانه مجله و پیشنهاد آن به مدیر مسئول

ک: نظارت بر کلیه فعالیت های مربوط به چاپ و توزیع و امور مشترکین و غیره

ماده ۱۱- شرایط و نحوه عضویت در هیأت تحریریه

الف: تعداد اعضای هیأت تحریریه حداقل ۷ نفر می باشد.

ب: حداقل نیمی از اعضای هیأت تحریریه باید دارای مرتبه دانشگاهی دانشیار و یا بالاتر باشند.

ج: تمام اعضای هیأت تحریریه باید در پنج سال گذشته به طور متوسط سالانه سه مقاله سطح یک داشته باشند.

د: اعضای هیأت تحریریه نبایستی بیش از سه مورد عضویت در هیأت تحریریه مجلات علمی در سراسر کشور را داشته باشند.

هـ: حداقل سی درصد اعضای هیات تحریریه باید از خود موسسه و در مجلات بین المللی حداقل سی درصد اعضای هیات تحریریه باید از افراد علمی بین المللی باشد.

و: دوره عضویت هیات تحریریه سه سال می باشد و انتخاب مجدد آنها بلامانع می باشد.

ز: احکام اعضای هیات تحریریه توسط معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه صادر و ابلاغ خواهد شد.

تبصره: چنانچه هر یک از اعضای هیات تحریریه ساکن در تبریز سه جلسه غیبت غیر موجه و پنج جلسه غیبت موجه داشته باشد، مستعفی شناخته می شود.

ماده ۱۲- وظایف و اختیارات اعضای هیات تحریریه

الف: بررسی و اظهار نظر در مورد امور ارجاعی سردبیر و سایر پیشنهادهای رسیده؛

ب: تعیین خط مشی و سیاست علمی مجله و ضوابط پذیرش مقاله ها

ج: پیشنهاد تغییر سردبیر با اکثریت آرا (دوسوم اعضا) جهت طرح در شورای مجلات

د: تدوین دستورالعمل های لازم جهت نظارت بر کیفیت علمی مجله

هـ: تعیین اعتبار علمی مقاله از طریق بررسی های اولیه و اظهار نظر داوران

و: تصمیم گیری در مورد ویرایش مقاله ها

ز: پیشنهاد در مورد نحوه انتشار مجله و سایر مسائل تخصصی؛

ح: ارائه راهکارهای اجرایی و تلاش در جهت ارتقای سطح مجله برای دستیابی به اهداف ماده ۱ این آیین نامه

ماده ۱۳- نحوه انتخاب مدیر اجرایی و وظایف وی

مدیر اجرایی توسط سردبیر پس از مشورت با مدیر مسئول به صاحب امتیاز معرفی می شود و در صورت تایید با حکم صاحب امتیاز به این سمت منصوب می شود. وظایف مدیر اجرایی عبارتند از:

الف: نظارت و هدایت امور اجرایی مجله؛

ب: مدیریت امور مالی و اداری مجله با نظارت مدیرمسئول؛

ج: برگزاری جلسات هیات تحریریه با هماهنگی سردبیر؛

د: نظارت و پیگیری آماده سازی مطالب ارسالی از سوی هیات تحریریه تا مرحله انتشار؛

هـ: نظارت و هدایت فرآیند توزیع نشریات؛

و: انجام سایر امور محوله از طرف سردبیر؛

ماده ۱۴- هزینه های انتشار مجله

هزینه‌های مربوط به انتشار مجلات را از اولین شماره تا شش شماره اول حوزه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه تأمین می‌کند. چنانچه در این فاصله مجله موفق به اخذ اعتبار علمی- پژوهشی از معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی شده و در نمایه‌های معتبر بین‌المللی سطح I نمایه گردد، ردیف خاصی برای آن در بودجه سالانه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه منظور خواهد شد، در صورت عدم کسب درجه اعتبار علمی، ادامه فعالیت مجله در شورای پژوهشی بررسی و تصمیم‌گیری خواهد شد.

تصمیم‌گیری در مورد منبع تأمین اعتبار و پرداخت هزینه‌های چاپ مجلات اعم از حق الزحمه داوری، حق مسئولیت سردبیر، مدیر مسئول، مدیر اجرایی، ویراستاری، انتشار، توزیع و... به عهده شورای پژوهشی دانشگاه بوده و در صورت لزوم پیشنهادات لازم جهت تصویب به مراجع ذیربط داده خواهد شد.

ماده ۱۵- شرایط عمومی مجلات

الف: نام و نشان مجله در روی جلد ذکر می‌گردد.

ج: قطع مجلات چاپی بایستی تنها به یکی از دو اندازه وزیری یا رحلی باشد.

د: مرتبه علمی اعضای هیأت تحریریه و محل اشتغال آنان ذکر شود.

هـ: بر روی جلد نام مصوب مجله، درجه اعتبار علمی، شماره دوره، شماره مجله، زمان انتشار و شماره (ISSN) ذکر شود.

و: بر روی عطف، نام مجله، شماره دوره، شماره مجله و زمان انتشار آورده شود.

ز: صفحه درون جلد، صفحه شناسنامه است که در آن موارد ذیل درج می‌گردد:

- نام صاحب امتیاز

- نام مدیر مسئول

- نام سردبیر

- نام اعضای هیأت تحریریه (به ترتیب الفبا)

- نام ویراستار (ان) علمی و ادبی

- نام مدیر اجرایی

- نام مؤسسه چاپ و نشر

- نشانی مجله

- شماره پروانه انتشار از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

- درجه علمی مجله از معاونت تحقیقات و فناوری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

- سایت ها و بانک های اطلاعاتی که مجله در آنها نمایه (ایندکس) می شود.

- آگهی های علمی - تبلیغاتی با تاییدیه شورای مجلات (اختیاری)

ح: تمامی این موارد در صفحه درون جلد پشت مجله به زبان خارجی درج شود.

ط: در هر مجله باید محل مناسبی بنا به تشخیص هیأت تحریریه، به ضوابط پذیرش مقاله، راهنمای نگارش و فرم اشتراک اختصاص یابد.

ی: صفحه اول مجله، فهرست مندرجات را در بردارد.

ماده ۱۶ - نحوه تدوین آیین نامه داخلی مجلات

براساس این آیین نامه، تمامی مجلات علمی دانشگاه موظف هستند آیین نامه داخلی خود را تدوین و به شورای پژوهشی دانشگاه ارائه نمایند.

ماده ۱۷ - تفسیر مفاد آیین نامه

تفسیر مفاد و شرح موضوعات مسکوت در این آیین نامه، به عهده شورای پژوهشی دانشگاه می باشد.

آیین نامه اجرایی مجلات علمی وابسته به دانشگاه علوم پزشکی تبریز در ۱۷ ماده و ۳ تبصره در تاریخ ۱۳۸۹/۹/۳۰ مورد تصویب شورای پژوهشی دانشگاه و در تاریخ ۸۹/۱۰/۵ مورد تأیید نهایی هیأت رئیسه دانشگاه قرار گرفت و از تاریخ تأیید نهایی لازم الاجرا می باشد.