

آیین نامه انتشار و نظارت بر نشریات علمی دانشگاه بوعلی سینا

مقدمه

در راستای تحقق برنامه های راهبردی دانشگاه، افزایش تعداد و تقویت مبادله یافته های علمی و تحقیقاتی بین مراکز علمی، افزایش کیفیت نشریات، ایجاد وحدت رویه در تشکیلات چاپ و نشر و مسایل مالی و توزیع عادلانه تسهیلات و نظارت بر اجرای نشریات علمی، آیین نامه انتشار و نظارت بر نشریات علمی دانشگاه بوعلی سینا تهیه و تنظیم می گردد. بر اساس این آیین نامه شورای نظارت بر نشریات علمی تشکیل خواهد شد تا بر امور اجرایی و مالی انتشار نشریات علمی دانشگاه نظارت نماید. این آیین نامه در ذیل آیین نامه مصوب کمیسیون نشریات وزارت عتف می باشد و مواد آن در این آیین نامه نیز معتبر می باشند.

ماده 1- تعریفها

- نشریه علمی: نشریات علمی دانشگاه که دارای مجوز علمی-پژوهشی، علمی- ترویجی یا علمی- تخصصی از کمیسیون نشریات علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی هستند. (نشریاتی که شماره های مقدماتی خود را برای کسب مجوز چاپ می کنند نیز شامل این تعریف می شوند)
- شورا: منظور شورای نشریات علمی دانشگاه بوعلی سینا می باشد.
- وزارت: به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری گفته می شود.
- وزارتین: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی می باشد.
- دانشگاه: منظور دانشگاه بوعلی سینا می باشد.
- مرکز نشر: منظور مرکز نشر دانشگاه بوعلی سینا می باشد.

ماده 2- تشکیلات اجرایی

بر اساس این آیین نامه انتشار و نظارت بر نشریات علمی دانشگاه توسط تشکیلاتی به شرح زیر انجام می گیرد:
- شورای نشریات علمی دانشگاه
- مرکز نشر دانشگاه
- ارکان نشریات علمی دانشگاه

ماده 3- وظایف شورا

1. اتخاذ سیاستهای حمایتی که ضمن حفظ و تداوم انتشار نشریات علمی موجود دانشگاه، به توسعه و ارتقاء سطح علمی و کیفی آنها کمک کند.
2. اتخاذ سیاستهای حمایتی جهت نمایه شدن نشریات علمی دانشگاه در نمایه های بین المللی.
2. بررسی درخواستهای چاپ و نشر نشریات جدید.
3. تعیین حق الزحمه دآوری مقالات، سردبیر، مدیر مسئول و اعضای هیات تحریریه.
4. ارزیابی سالانه نشریات موجود و نظارت بر نشریات بر اساس مقررات و قوانین کمیسیون نشریات.
5. بررسی و تدوین شیوه نامه ها و دستورالعمل های اجرایی و مالی برای پیشبرد اهداف نشریات علمی.
6. طرح مسایل و مشکلات اجرایی - مالی نشریات علمی و ارائه راه حل برا آنها.
7. سایر امور مرتبط با فعالیت شورا با تشخیص رییس شورا.

ماده 4- ترکیب شورا

- معاون پژوهشی دانشگاه (رئیس شورا).
- مدیر امور پژوهشی دانشگاه (نایب رئیس شورا).
- رئیس مرکز نشر دانشگاه (دبیر شورا).
- یک نفر از بین سردبیر و مدیر مسئول هر نشریه علمی با حکم ریاست دانشگاه به مدت 2 سال.
- جلسات شورا با حضور 2/3 اعضا به رسمیت می رسد.
- مصوبات شورا با رأی نصف به اضافه یک اعضا حاضر به تصویب می رسد.
- در غیاب رئیس شورا اداره جلسه بر عهده مدیر امور پژوهشی می باشد.
- در هنگام بررسی تقاضای انتشار نشریه علمی معاون پژوهشی دانشکده مربوط، مدیر مسول و سردبیر پیشنهادی به عنوان عضو مدعو دعوت می گردند.
- جلسات شورا بصورت هر دو ماه یک بار برگزار می گردد. در صورت درخواست رئیس شورا، جلسات فوق العاده نیز برگزار می گردد.

ماده 5- ارکان نشریات علمی

- هر نشریه دارای ارکان زیر است:
- 1- صاحب امتیاز
 - 2- مدیر مسئول
 - 3- سردبیر
 - 4- مدیر داخلی
 - 5- هیأت تحریریه
- صاحب امتیاز کلیه نشریات دانشگاه بوعلی سینا می باشد.
 - انتخاب مدیر مسئول و سردبیر طبق مقررات کمیسیون نشریات وزارت علوم انجام می گیرد.

ماده 6- وظایف و اختیارات مدیر مسئول

- مسولیت حقوقی نشریه و پاسخگویی در مقابل قانون مطبوعات و آیین نامه های وزارتین.
- اجرای سیاست های مصوب از سوی صاحب امتیاز.
- انجام تشریفات قانونی دریافت مجوز.
- تنظیم و پیشنهاد سالانه بودجه به شورا.
- تهیه و ارائه گزارش سالانه عملکرد به شورا.

ماده 7- وظایف و اختیارات سردبیر

- بررسی و تطبیق مقالات رسیده به نشریه با موضوع نشریه.
- نظارت بر مطالب نشریه و تنظیم آنها پس از تصویب در هیات تحریریه.
- نظارت بر رعایت مقررات مطبوعاتی کشور.
- نظارت بر رعایت مقررات کمیسیون نشریات وزارت.
- برنامه ریزی و هماهنگی تشکیل جلسات هیأت تحریریه.

- ارسال مطالب تصویب شده در هیأت تحریریه برای مدیر مسئول .
- تهیه شیوه نامه و دستورالعمل های نوشتن و پذیرش مقالات و ارائه به هیأت تحریریه برای تصویب.
- تلاش برای نمایه شدن نشریه در نمایه های بین المللی.

ماده 8- هیأت تحریریه

- اعضای هیأت تحریریه پس از تایید کمیسیون نشریات وزارت با حکم ریاست دانشگاه منصوب می گردند و وظایف هیات تحریریه به شرح زیر می باشد:
- بررسی و تدوین سیاستهای علمی و تحقیقی نشریه و ارائه به سردبیر و مدیر مسئول.
 - بررسی و تصویب شیوه نامه ها و دستور العمل های پذیرش مقالات در چهارچوب قوانین کمیسیون نشریات وزارت.
 - انجام امور محوله از طرف سردبیر.
 - بررسی و انتخاب مقالات تخصصی برای چاپ در نشریه.

ماده 9- انتشار نشریات علمی

- کلیه امور نشریات علمی از داوری تا پذیرش به صورت الکترونیکی و با استفاده از نرم افزار نشریات دانشگاه انجام می گیرد.
- بروز رسانی نرم افزار نشریات بر عهده مدیریت فناوری اطلاعات می باشد.
- نشریات به صورت کاغذی و الکترونیکی منتشر خواهند شد.
- شمارگان کاغذی نشریات 100 نسخه جهت ارسال به مراکز مورد نیاز می باشد.
- با پیشنهاد مدیر مسئول و تأیید شورا شمارگان هر نشریه قابل تغییر می باشد.
- حق الزحمه ها و تسهیلات مربوط به مدیر مسئول، سردبیر و سایر موارد با پیشنهاد شورا و تأیید هیأت رئیسه دانشگاه پرداخت می گردد.
- با درخواست مدیر مسئول و تصویب شورا انتشار نشریه توسط موسسات ملی و بین المللی قابل انجام خواهد بود.

این آیین نامه در 9 ماده تدوین و در تاریخ 92/8/20 به تصویب شورای دانشگاه رسید.