
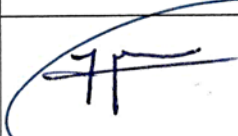
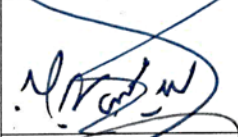






معاونت پژوهشی مرکز نشر و سنجش علم	 دانشگاه شیراز
--------------------------------------	--

تاریخ: ۹۹/۵/۱۵	نوع سند: شیوه نامه	
صفحه ۱ از ۸	ویرایش: ۱	شماره سند:
عنوان سند: شیوه نامه انتشار نشریات علمی دانشگاه شیراز		

اقدام کنندگان			
امضاء	واحد سازمانی	نام و نام خانوادگی	
	رئیس مرکز نشر و سنجش علم دانشگاه شیراز	دکتر هاجر ستوده	بازنگری کننده
	معاون پژوهش و فناوری دانشگاه شیراز	دکتر سیدمجتبی زبرجد / شورای سردبیران	تأیید کننده
	دانشگاه شیراز	هیأت رئیسه دانشگاه	تصویب کننده

صورت جلسه مورخ	امضاء	نام و نام خانوادگی	ثبت و نگهداری
۹۹/۵/۱۵		دکتر حمید نادگران	ریاست دانشگاه شیراز
۹۸/۴/۲۶		دکتر سیدمجتبی زبرجد	معاون پژوهش و فناوری دانشگاه شیراز
		دکتر هاجر ستوده	رئیس مرکز نشر و سنجش علم دانشگاه شیراز

شماره:		شیوه‌نامه انتشار نشریات علمی دانشگاه شیراز	
تاریخ: ۹۹ / ۵ / ۱۵	ویرایش: ۱		
از: ۸	صفحه ۲		

فهرست

- ماده ۱- شرایط درخواست انتشار ۳
- ماده ۲- عنوان نشریه ۳
- ماده ۳- سازمان و بودجه نشریه ۴
- ماده ۴- انتشار نشریه ۴
- ماده ۵- انتخاب سردبیر و اعضای گروه دبیران ۵
- ماده ۶- وظایف مدیر مسؤول ۶
- ماده ۷- وظایف سردبیر ۶
- ماده ۸- وظایف گروه دبیران ۷
- ماده ۹- دبیر تخصصی ۷
- ماده ۱۰- وظایف کارشناس ۸
- ماده ۱۱- شرایط دسترسی به مقالات مجلات ۸
- ماده ۱۲- تفسیر شیوه‌نامه ۸
- ماده ۱۳- تغییر و اصلاح شیوه‌نامه ۸

شماره:		شيوه نامه انتشار نشریات علمی دانشگاه شیراز	
تاریخ: ۹۹ / ۵ / ۱۵	ویرایش: ۱		
از: ۸	صفحه ۳		

به منظور مدیریت و ارتقای نشریات علمی دانشگاه شیراز و به ضابطه درآوردن انتشار نشریات جدید، شیوه نامه «انتشار نشریات علمی دانشگاه شیراز» با توجه به آیین نامه نشریات علمی کشور (شماره ۱۲/۲۵۶۸۵ مورخ ۱۳۹۸/۲/۹) و با در نظر گرفتن جایگاه علمی دانشگاه شیراز به شرح زیر در شورای سردبیران دانشگاه در تاریخ ۹۸/۴/۲۶ به تصویب رسید.

ماده ۱ - شرایط درخواست انتشار

۱-۱. تقاضای انتشار نشریه پس از تصویب در شورای بخش (گروه) یا دانشکده و شورای پژوهشی دانشکده با درخواست رییس دانشکده، همراه با فهرست مقالات منتشر شده اعضای بخش (گروه) طی سه سال گذشته، زندگینامه علمی و احکام کارگزینی سردبیر و اعضای گروه دبیران پیشنهادی به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال می شود. در صورت تصویب درخواست در کمیته پژوهشی مربوطه برای تصویب نهایی به شورای پژوهشی دانشگاه ارسال می شود. در صورت بین رشته ای بودن موضوع، تقاضای انتشار نشریه می تواند با امضای مشترک دانشکده های ذیربط و مسئولیت یک دانشکده ارسال شود و پس از تصویب در کمیته پژوهشی مربوطه، یک بخش (گروه) به عنوان متولی نشریه مشخص می شود.

۲-۱. بخش (گروه) یا دانشکده متقاضی به ازای هر نشریه حداقل باید دارای چهار عضو هیأت علمی (دو نفر با مرتبه استادی و دو نفر با مرتبه دانشیاری) باشد. در شرایط خاص با نظر کمیته پژوهشی مربوطه درخواست با یک استاد و سه دانشیار بررسی خواهد شد.

۳-۱. قطب های علمی در صورتی که متقاضی انتشار نشریه باشند، درخواست خود را با توافق بخش های همکار قطب و مسئولیت یک بخش براساس بند ۱-۱ ارسال می نمایند.

۴-۱. بخش ها (گروه ها) یا دانشکده می توانند با همکاری انجمن های علمی با رتبه A و B که دارای سهمیه انتشار نشریات علمی می باشند، درخواست مجوز انتشار نشریه نمایند، مشروط به اینکه دانشگاه صاحب امتیاز نشریه باشد.

ماده ۲ - عنوان نشریه

۱-۲. عنوان نشریه باید تخصصی و در محدوده علمی بخش باشد. در صورت ارائه موضوع بین رشته ای، بخش (گروه) یا دانشکده درخواست کننده باید در آن موضوع دارای بیشترین تعداد اعضای هیأت علمی واجد شرایط در گروه دبیران نشریه باشد.

۲-۲. عنوان نشریه باید به فارسی و انگلیسی ذکر شود، در صورت انتشار نشریه به زبانی غیر از فارسی و انگلیسی، ذکر عنوان نشریه به زبان سوم نیز ضروری است.

۳-۲. عنوان نشریه در سطح کشور و بین الملل نباید همنام داشته باشد و پس از تصویب در دانشگاه باید توسط کمیسیون بررسی نشریات علمی کشور تأیید و شاپای نشریه از مرکز ملی شاپا دریافت شود.

شماره:		شيوه نامه انتشار نشریات علمی دانشگاه شیراز	
تاریخ: ۹۹ / ۵ / ۱۵	ویرایش: ۱		
از: ۸	صفحه ۴		

ماده ۳ - سازمان و بودجه نشریه

- ۱-۳. نشریه از نظر اداری یکی از واحدهای دانشکده (بخش) مورد تقاضا محسوب خواهد شد.
- ۲-۳. ارکان نشریه شامل صاحب امتیاز، مدیرمسئول، سردبیر و گروه دبیران است.
- ۳-۳. مدیرمسئول همه نشریات علمی پژوهشی دانشگاه، معاون پژوهش و فناوری دانشگاه است.
- ۴-۳. هزینه‌های اداری و اموالی نشریه به عهده دانشکده خواهد بود. هزینه‌های مربوط به ویراستاری، صفحه‌آرایی و انتشار و چاپی نشریه بر عهده معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه است که طبق شیوه‌نامه تشکیلات نشریات در قالب امور فنی و پشتیبانی ارائه می‌گردد.

ماده ۴ - انتشار نشریه

- ۱-۴. انتشار نشریات جدید در قالب فصلنامه یا دو فصلنامه و فقط به صورت الکترونیکی و از طریق سامانه نشریات دانشگاه خواهد بود و تنها تعداد نسخه محدود مورد نیاز دانشگاه و کمیسیون بررسی نشریات علمی (به تشخیص سردبیر) چاپ می‌شود.
- ۲-۴. نشریات جدید با رویکرد بین‌المللی منتشر می‌شوند. نشریات دانشگاه باید برنامه‌ریزی کنند تا بتوانند در پایگاه‌های اطلاعاتی و استنادی بین‌المللی نمایه شوند.
- ۳-۴. نشریات جدید موظفند ظرف ۳ سال وارد فرایند ارزیابی شوند، در غیر این صورت لغو امتیاز خواهند شد.
- ۴-۴. تغییر تعداد شماره‌های نشریات با تصویب گروه دبیران، درخواست سردبیر نشریه در شورای سردبیران طرح و با موافقت معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه انجام خواهد شد.
- ۵-۴. پس از صدور احکام سردبیر و اعضای گروه دبیران، اولین شماره نشریه باید در مدت شش ماه منتشر گردد در غیر این صورت مجوز انتشار لغو می‌شود.
- ۶-۴. هر مقاله پس از بررسی اولیه توسط سردبیر، در صورت داشتن کیفیت مناسب، توسط متخصصان ارزیابی می‌شود و در صورت موافقت دو داور، قابل طرح در گروه دبیران است.
- ۷-۴. ارزیابی و تصمیم‌گیری درباره مقالاتی که یکی از اعضای گروه دبیران جزو نویسندگان آن باشد بدون دخالت یا حضور فرد ذینفع در گروه دبیران انجام می‌گیرد.
- ۸-۴. در صورت تساوی آرا در گروه دبیران، تصمیم‌گیری نهایی در باره قبول یا رد مقالات بر عهده سردبیر نشریه خواهد بود.

شماره:		شيوه نامه انتشار نشریات علمی دانشگاه شیراز	
تاریخ: ۹۹ / ۵ / ۱۵	ویرایش: ۱		
از: ۸	صفحه ۵		

ماده ۵ - انتخاب سردبیر و اعضای گروه دبیران

۱-۵. برای انتخاب سردبیر، برای بار نخست شورای بخش (گروه) یا دانشکده از بین اعضای بخش (گروه) یا دانشکده و در دوره‌های بعد گروه دبیران نشریه از بین اعضای گروه دبیران دو نفر را به‌عنوان سردبیر به رییس دانشکده معرفی می‌نماید. رییس دانشکده در صورت موافقت با معرفی‌شدگان، نامه را برای معاون پژوهش و فنآوری دانشگاه ارسال می‌کند. معاون پژوهش و فنآوری دانشگاه، پس از بررسی برنامه ارائه شده سردبیران پیشنهادی، از میان آنان یک نفر را به عنوان سردبیر انتخاب خواهد کرد.

۲-۵. مدت انتصاب سردبیر و عضو گروه دبیران ۳ سال است که معاون پژوهش و فنآوری دانشگاه برای آن‌ها حکم صادر خواهد کرد. تمدید مدت زمان مسؤولیت سردبیر در صورت ارائه برنامه جدید و داشتن عملکرد مثبت بلامانع است.

۳-۵. در صورت اهمال سردبیر در وظایف تصریح شده در ماده هفت این شیوه‌نامه معاون پژوهش و فنآوری می‌تواند حکم وی را ملغی و نسبت به انتصاب سردبیر جدید مطابق با بند ۵ - ۱ اقدام کند.

۴-۵. تعداد اعضای گروه دبیران نشریه بدون احتساب سردبیر حداکثر ۱۰ نفر خواهد بود. نیمی از این تعداد باید از اعضای هیأت علمی دانشگاه شیراز (حداقل ۳ نفر از بخش یا دانشکده متقاضی نشریه) و نیمی دیگر از سایر دانشگاه‌ها باشند. محدودیتی برای تعداد اعضای گروه دبیران یا مشاوران بین‌المللی وجود ندارد.

۵-۵. تخصص اعضای گروه دبیران نشریه باید مرتبط با موضوع نشریه باشد.

۶-۵. اعضای هیأت علمی همزمان نمی‌توانند عضو گروه دبیران بیش از دو نشریه از نشریات علمی دانشگاه شیراز باشند.

۷-۵. در مواردی مانند استعفا یا عدم امکان انجام وظیفه عضو یا اعضای گروه دبیران نشریه به هر علت، اسامی دو برابر افراد مورد نیاز واجد شرایط عضویت در گروه دبیران از طریق سردبیر نشریه به رییس دانشکده معرفی و رییس دانشکده افراد را به معاون پژوهش و فنآوری دانشگاه پیشنهاد می‌دهد.

۸-۵. اگر عضوی از اعضای گروه دبیران سه جلسه متوالی یا پنج جلسه غیرمتوالی بدون عذر موجه (به تشخیص سردبیر) در جلسات گروه دبیران شرکت نکند مستعفی شناخته می‌شود.

۹-۵. سه ماه قبل از انقضای دوره عضویت اعضای گروه دبیران، سردبیر باید اسامی پیشنهادی اعضای جدید را به معاون پژوهش و فنآوری دانشگاه پیشنهاد کند.

۱۰-۵. تغییر اعضای گروه دبیران باید چنان باشد که در هر دوره حداقل نیمی از اعضای دوره قبل ثابت بمانند.

شماره:		شيوه نامه انتشار نشریات علمی دانشگاه شیراز	
تاریخ: ۹۹ / ۵ / ۱۵	ویرایش: ۱		
از: ۸	صفحه: ۶		

ماده ۶ - وظایف مدیر مسؤول

سمت مدیر مسؤولی تمامی نشریات دانشگاه شیراز را معاون پژوهش و فنآوری دانشگاه برعهده دارد که وظایف زیر را برعهده دارد:

- ۱-۶. اجرای سیاست‌های مصوب از سوی صاحب امتیاز و آیین‌نامه نشریات علمی ابلاغ شده از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- ۲-۶. نظارت بر حسن اجرای شیوه‌نامه انتشار نشریات علمی دانشگاه
- ۳-۶. تأیید نهایی مطالب ارسالی برای چاپ به لحاظ حقوقی
- ۴-۶. تأمین بودجه سالانه نشریه
- ۵-۶. صدور حکم سردبیر و گروه دبیران

ماده ۷ - وظایف سردبیر

- ۱-۷. انجام فرایندهای لازم جهت اخذ مجوزهای قانونی انتشار (مانند گرفتن شاپا، مجوز ارشاد، ...) در آغاز انتشار نشریه
- ۲-۷. تهیه لیست افراد واجد شرایط عضویت در گروه دبیران
- ۳-۷. تهیه شیوه‌نامه تدوین مقالات
- ۴-۷. حضور مستمر در جلسات شورای دبیران
- ۵-۷. اداره جلسات گروه دبیران و ارسال صورت‌جلسات دبیران برای معاون پژوهش و فنآوری
- ۶-۷. مسؤولیت اجرا و پیگیری مصوبات گروه دبیران و تعامل مستمر با واحد ارزیابی و ارتقای مجلات
- ۷-۷. اجرای برنامه پیشنهادی ارتقای نشریه و تلاش در جهت رفع موانع فراراه آن
- ۸-۷. تلاش برای ارتقای نشریه و نمایه‌سازی در پایگاه‌های معتبر
- ۹-۷. ارائه گزارش فعالیت‌های سالانه به گروه دبیران
- ۱۰-۷. غربالگری مقالات، ارزیابی نتیجه مشابه‌یاب و ارسال مقاله برای داوران از طریق سامانه
- ۱۱-۷. اعلام نتیجه بررسی مقالات به نویسندگان
- ۱۲-۷. ارسال پاسخ نویسنده و بازنگری‌های انجام شده به داوران
- ۱۳-۷. صدور گواهی پذیرش یا رد مقاله
- ۱۴-۷. ارسال مقالات به ویراستار (علمی، انگلیسی، ادبی)

شماره:		شيوه نامه انتشار نشریات علمی دانشگاه شیراز	
تاریخ: ۹۹ / ۵ / ۱۵	ویرایش: ۱		
از: ۸	صفحه ۷		

۷-۱۵. بررسی نهایی مقالات پس از اعمال نظر ویراستاران

۷-۱۶. نظارت بر انتشار و توزیع چاپی و الکترونیکی نشریه

۷-۱۷. پیگیری امور مالی I-Thenticate گزنت نشریه و پرداخت‌های مالی مربوط به نشریه

۷-۱۸. تعیین وظایف و نظارت بر کارکنان تحت پوشش نشریه

۷-۱۹. انجام کلیه مکاتبات اداری نشریه

ماده ۸ - وظایف گروه دبیران

۸-۱. تلاش در جهت ارتقای سطح علمی نشریه، تعیین راهبردها و سیاست‌های کلی نشریه (به‌ویژه در انتخاب شیوه داوری، پذیرش

مقالات، انتشار نشریه، پیشنهاد مبلغ دریافتی جهت داوری و ویراستاری مقالات، حق اشتراک)

۸-۲. شرکت در جلسات گروه دبیران که به تشخیص سردبیر نشریه تشکیل می‌شود و رسمی بودن جلسه با حضور نیمی از اعضای

داخل کشور

۸-۳. تعیین داور مقالات

۸-۴. بررسی داوری و تصمیم‌گیری در خصوص پذیرش یا رد مقاله

۸-۵. کمک در راه‌اندازی بانک اطلاعاتی داوران

تبصره: تصمیمات (به استثنای تعیین تکلیف مقالات که در بند ۷-۱۳ آمده است) با رأی دو سوم اعضای حاضر در جلسه گروه

دبیران لازم‌الاجرا است.

ماده ۹- دبیر تخصصی

با توجه به لزوم تخصصی شدن نشریات، دبیر یا دبیران تخصصی (با رعایت حداقل ۱ نفر و حداکثر ۳ نفر) از طرف گروه دبیران و از

میان دبیران، با تأیید سردبیر به معاون پژوهش و فناوری دانشگاه معرفی می‌گردد. در صورت موافقت معاون پژوهشی، دبیر تخصصی با

حکم معاون پژوهش و فناوری دانشگاه به مدت سه سال منصوب می‌شود. دبیر تخصصی موظف به پیگیری بخشی از امور نشریه است

که از سوی سردبیر به او محول می‌شود. شرح وظایف دبیر تخصصی از سوی سردبیر تعیین و پس از تأیید معاون پژوهش و فناوری

دانشگاه ابلاغ خواهد شد.

شماره:		شيوه نامه انتشار نشریات علمی دانشگاه شیراز	
تاریخ: ۹۹ / ۵ / ۱۵	ویرایش: ۱		
از: ۸	صفحه ۸		

ماده ۱۰ - وظایف کارشناس

- ۱-۱۰. کار با نرم افزار مشابه یاب و ارسال نتیجه به سردبیر
- ۲-۱۰. پاسخگویی به سردبیر و دبیران، نویسندگان و داوران و دیگر طرفهای مرتبط با نشریه
- ۳-۱۰. ورود اطلاعات مقالات در پایگاههای اطلاعاتی از قبیل ISC
- ۴-۱۰. ارتباط مداوم با سردبیر
- ۵-۱۰. پیگیری مقالاتی که برای داوران ارسال شده و همچنین ارائه گزارش هفتگی به سردبیر نشریه
- ۶-۱۰. چک کردن مقالات بعد از ویراستاری
- ۷-۱۰. هماهنگی جهت جلسات گروه دبیران و تنظیم صورتجلسهها
- ۸-۱۰. به روز رسانی اطلاعات شناسنامه ای نشریه در سایت نشریه
- ۹-۱۰. آرشیو نشریات چاپ شده و به روزرسانی آن
- ۱۰-۱۰. ارسال شماره جدید نشریات به آدرس نویسندگان
- ۱۱-۱۰. انجام امور محوله از سوی سردبیر
- ۱۲-۱۰. پاسخگویی و تعامل مستمر با واحد ارزیابی و ارتقای مجلات

ماده ۱۱ - شرایط دسترسی به مقالات مجلات

دسترسی به مقالات نشریه به صورت الکترونیکی برای پژوهشگران داخل و خارج از کشور از طریق سامانه نشریات علمی دانشگاه شیراز آزاد و رایگان خواهد بود.

تبصره: نشریاتی که به صورت مشترک با ناشران بین المللی منتشر می شوند تابع قرارداد بین دانشگاه و ناشر خواهند بود.

ماده ۱۲ - تفسیر شیوه نامه

در صورت وجود هرگونه مغایرت میان این شیوه نامه و سایر قوانین رسمی کشور، مرجع تفسیر این شیوه نامه، شورای پژوهشی دانشگاه خواهد بود.

ماده ۱۳ - تغییر و اصلاح شیوه نامه

بازنگری و تغییر در این شیوه نامه، متناسب با تغییر آیین نامه نشریات علمی کشور یا پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری دانشگاه، پس از طرح در شورای سردبیران انجام خواهد شد.