



" آیین نامه اجرایی نشریات علمی دانشگاه بیرجند "

نوع سند : آیین نامه	تاریخ تصویب : 1393
تعداد صفحات : 17	تاریخ ویرایش (بروز رسانی) : -
تهیه کننده :	اداره انتشارات دانشگاه
مراجع بررسی کننده :	هیات رئیسه - شورای نشریات دانشگاه
تایید کننده :	معاونت پژوهش و فناوری
مسئول بروز رسانی :	رئیس انتشارات دانشگاه



" آیین نامه اجرایی نشریات علمی دانشگاه بیرجند "

مقدمه :

در راستای راهبرد دوم از سیاست های اجرای برنامه راهبردی پنجم دانشگاه در حوزه پژوهش و فناوری (گسترش، ارتقاء و نگهداری زیر ساخت های پژوهشی) و به منظور ایجاد بستر لازم جهت انتشار نتایج دستاوردهای علمی و پژوهشی و تعامل علمی با سایر مراکز علمی ، لزوم انتشار نشریات پژوهشی ملی و بین المللی و تقویت مبادله یافته های علمی و تحقیقاتی بین مراکز علمی داخلی و خارجی ، ایجاد وحدت رویه در تشکیلات ؛ چاپ و نشر و مسائل مالی ، توزیع شایسته تسهیلات و همچنین سهولت نظارت اجرایی بر نشریات علمی دانشگاه بیرجند ، آیین نامه اجرایی زیر تهیه و تدوین گردید .

ماده 1- اهداف انتشار نشریات دارای اعتبار علمی

- 1) معرفی دستاوردهای جدید پژوهشی و ایجاد زمینه تبادل اندیشه ؛
- 2) ایجاد زمینه همکاری بیشتر بین پژوهشگران داخل و خارج کشور ؛
- 3) طرح مسائل علمی نو و گسترش مرزهای دانش ؛
- 4) ایجاد روحیه و انگیزه تحقیق در جامعه ،
- 5) 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 ؛
- 6) کمک به مساله یابی و حل مسائل علمی ، فنی در ارتباط با تنگناهای توسعه فرهنگی ، اجتماعی و اقتصادی کشور ؛
- 7) ارتقای سطح دانش صاحب نظران ، کارشناسان و علاقه مندان ؛



" آیین نامه اجرایی نشریات علمی دانشگاه بیرجند "

ماده 2 – شورای نشریات

1) به منظور تسهیل در نیل به اهداف مندرج در ماده 1 و انتقال اطلاعات ستادی ، طرح و چاره جویی مسائل مربوط به نشریات ؛ حفظ یکپارچگی تصمیمات و هماهنگی نشریات ، شورایی به نام " شورای نشریات علمی دانشگاه " تشکیل می شود .

2) شورای نشریات علمی دانشگاه ضمن بررسی فعالیت نشریات ، اتخاذ تصمیم در موارد لازم و تدوین و ارائه پیشنهاد تغییر در آیین نامه اجرایی ، بهبود کمی و کیفی نشریات کمک خواهد کرد .

3) ترکیب شورای نشریات علمی دانشگاه عبارت است از : معاون پژوهش و فناوری دانشگاه (رئیس شورا) ، مدیر پژوهشی دانشگاه ، سردبیر یا مدیران مسؤول نشریات ، دو نفر از اعضای هیات علمی به حکم ریاست دانشگاه

4) جلسات شورا حداقل سالی دو بار تشکیل می شود و با حضور حداقل سه چهارم اعضا رسمیت می یابد .

تبصره 1 : حضور معاون پژوهش و فناوری دانشگاه در همه جلسات ضروری است .

تبصره 2 : تا زمانی که نشریات دانشگاه دارای رتبه بندی علمی از وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری ، کمتر از

5 عدد باشند ، وظایف شورای نشریات بر عهده شورای انتشارات است .

ماده 3 – وظایف شورای نشریات علمی دانشگاه

1) بررسی و اعلام نظر در خصوص پیشنهادهای واصله برای صدور مجوز اولیه جهت راه اندازی نشریه جدید؛

2) تدوین و تصویب راهبردهای کلان نشریات ؛

3) ارائه راهکارهای مناسب به منظور ارتقای دائمی سطح کیفی نشریات ؛



" آیین نامه اجرایی نشریات علمی دانشگاه بیرجند "

- 4) حفظ وحدت رویه نشریات در خصوص مسایل اجرایی و مالی ؛
- 5) طرح مسایل و مشکلات اجرایی - مالی نشریات و ارائه راه حل ؛
- 6) نظارت و ارزیابی مستمر بر عملکرد نشریات ؛ پ7) ارائه روش های مناسب برای هدایت نشریات در جهت اطلاع رسانی قوی به مخاطبین خود ؛
- 6) پیشنهاد تغییر آیین نامه اجرایی (اساسنامه) نشریات ؛
- 9) تصمیم گیری در مورد شمارگان نشریات ؛
- 10) تعیین ساختار فیزیکی چاپ نشریات (شامل کاغذ ، ابعاد ، حروف چینی ، صحافی ، چاپ ، شمارگان ، حجم مقاله ها و سایر مسائل تخصصی ؛
- 11) سایر امور مرتبط با فعالیت این شورا که از سوی معاونت پژوهشی دانشگاه ارجاع می گردد .

ماده 4- ارکان تشکیلاتی نشریات

به لحاظ ساختار تشکیلاتی ، هر یک از نشریات علمی دانشگاه به عنوان زیر مجموعه ای از حوزه معاونت پژوهشو

فناوری دانشگاه محسوب می شود و دارای ارکان زیر است :

- 1) صاحب امتیاز (معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه بیرجند) ؛
- 2) مدیر مسؤول ؛
- 3) هیات تحریریه ؛
- 4) سردبیر ؛
- 5) مدیر داخلی ؛



" آیین نامه اجرایی نشریات علمی دانشگاه بیرجند "

ماده 5 – وظایف و اختیارات صاحب امتیاز

- 1) پیشنهاد تاسیس یا انحلال نشریه ؛
- 2) تعیین سیاست ها و اهداف کلان ؛
- 3) صدور حکم انتصاب سردبیر نشریات ؛
- 4) تعیین و انتصاب مدیر مسؤول ؛
- 5) پیگیری تامین کلیه هزینه های نشریات ؛

ماده 6 – نحوه انتخاب مدیر مسؤول

مدیر مسؤول به پیشنهاد گروه تخصصی مربوط ، تصویب شورای نشریات و توسط ریاست دانشگاه (حداقل با مرتبه استادیاری) و تصویب نهایی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و با توجه به مسؤولیت های مندرج در قانون مطبوعات ، منصوب شده و انجام وظیفه می نماید .

تبصره : در صورت استعفای مدیر مس^حول ، شورای نشریات علمی دانشگاه موظف است حداکثر ظرف مدت یک ماه مدیر مسؤول جدید را از بین اعضای هیات علمی ذی ربط انتخاب و جهت اقدامات بعدی معرفی نماید.

ماده 7 – وظایف و اختیارات مدیر مسؤول

- 1) پیگیری کلیه امور مربوط به راه اندازی نشریه و اخذ مجوزهای لازم ؛
- تبصره : مدت اعتبار ابلاغیه های راه اندازی و کسب رتبه علمی از وزارت علوم تحقیقات و فناوری دو سال خواهد بود . این مدت به پیشنهاد شورای نشریات و تایید معاون پژوهش و فناوری می تواند به مدت شش ماه دیگر تمدید گردد .



" آیین نامه اجرایی نشریات علمی دانشگاه بیرجند "

- 2) مسؤولیت تمامی موارد حقوقی نشریه و پاسخگویی در مقابل قانون مطبوعات و آیین نامه های وزارتی ؛
 - 3) اجرای سیاست های مصوب ابلاغی از سوی شورای نشریات (به نیابت از صاحب امتیاز) ؛
 - 4) نظارت بر اجرای مفاد آیین نامه اجرایی (اساسنامه) نشریه ؛
 - 5) تایید نهایی مطالب ارسالی برای چاپ به لحاظ حقوقی ؛
 - 6) تنظیم بودجه سالانه نشریه و پیشنهاد آن به معاون پژوهش و فناوری دانشگاه ؛
 - 7) پیشنهاد اعضای هیات تحریریه به معاون پژوهش و فناوری برای صدور حکم ؛
 - 8) پیشنهاد انعقاد تفاهم نامه ی همکاری با انجمن های علمی یا سایر دانشگاه ها به معاون پژوهش و فناوری جهت اخذ درجه علمی - پژوهشی یا علمی - ترویجی .
- ماده 8 - شرایط و نحوه عضویت در هیات تحریریه**
- 1) تعداد اعضای هیات تحریریه حداقل 7 نفر و حداکثر 15 نفر خواهد بود .
 - 2) اعضای هیات تحریریه با اعلام آمادگی کتبی اعضا و به پیشنهاد مدیر مسؤول و با حکم معاون پژوهش و فناوری برای مدت 4 سال تعیین می شوند .
 - 3) اعضای هیات تحریریه باید عضو هیات علمی دانشگاه ها و پژوهشگاه های معتبر داخل یا خارج کشور باشند .
 - 4) اعضای هیات تحریریه باید فعالیت های تحقیقاتی معتبر در حوزه ی تخصصی مربوط داشته باشند .
 - 5) اگر عضو هیات تحریریه بازنشسته باشد ، این عضو به عنوان هیات علمی دانشگاه یا مؤسسه ای محسوب می شود که از آن مؤسسه بازنشسته شده است و در صورت داشتن قرارداد همکاری تمام وقت با مؤسسه ای دیگر ، عضو آن مؤسسه محسوب می شود .



" آیین نامه اجرایی نشریات علمی دانشگاه بیرجند "

- 6) در نشریات علمی پژوهشی اعضای هیات تریریه باید دارای مرتبه دانشجویی به بالا (و در صورت ضرورت معادل حوزوی آن) باشند .
 - تبصره : در نشریات علمی پژوهشی در صورتی که گروه ها فاقد تعداد لازم اعضای هیات علمی حایز رتبه دانشجویی به بالا باشند ، انتخاب حداکثر دو نفر از اعضای هیات تریریه از میان شخصیت های علمی شناخته شده که دارای مرتبه استادیاری هستند بلامانع است .
 - 7) در نشریات علمی ترویجی اعضای هیات تریریه باید دارای مرتبه استادیاری به بالا باشند .
 - 8) تعداد اعضای هیات تریریه عضو دانشگاه نباید از 50 درصد کل هیات تریریه بیشتر باشد .
 - 9) انتخاب مجدد اعضای هیات تریریه بلامانع است .
 - 10) در صورت انعقاد تفاهم نامه ی همکاری با انجمن های علمی یا سایر دانشگاه ها ترکیب اعضای هیات تریریه مطابق با مفاد تفاهم نامه خواهد بود .
 - 11) یک نفر نمی تواند همزمان عضو هیات تریریه بیش از 5 نشریه علمی پژوهشی باشد .
 - 12) یک نفر نمی تواند همزمان عضو هیات تریریه بیش از 4 نشریه علمی ترویجی باشد .
 - 13) هیات تریریه باید حداقل یک بار در سال تشکیل جلسه دهد . سردبیر می تواند بنا به ضرورت ، جلسات فوق العاده ای تشکیل دهد .
 - 14) جلسات هیات تریریه با شرکت حداقل نصف به علاوه یک نفر از اعضا رسمیت می یابد .
- تبصره : چنانچه هر یک از اعضای هیات تریریه سامن در بیرجند سه جلسه غیبت غیر موجه داشته باشد ، مستعفی شناخته می شود .



" آیین نامه اجرایی نشریات علمی دانشگاه بیرجند "

ماده 9 - وظایف و اختیارات اعضای هیأت تحریریه

- 1) بررسی و اظهار نظر در مورد امور ارجاعی سردبیر و سایر پیشنهادهای رسیده ؛
- 2) تعیین خط مشی و سیاست علمی نشریه و ضوابط پذیرش مقاله ها ؛
- 3) پیشنهاد عزل و نصب سردبیر به مدیر مسؤول جهت اقدام مقتضی ؛
- 4) تدوین دستورالعمل های لازم جهت ارتقا و نظارت بر کیفیت علمی نشریه ؛
- 5) انتخاب داوران ؛
- 6) تعیین اعتبار علمی مقاله از طریق بررسی های اولیه و اظهار نظر داوران ؛
- 7) پذیرش یا رد نهایی مقاله ؛
- 8) تصمیم گیری در مورد ویرایش مقاله ها ؛
- 9) تعیین اولویت در انتشار مقاله ها ؛
- 10) همکاری با سردبیر و اتخاذ تدابیر لازم برای نمایه شدن نشریه در پایگاه های معتبر علمی (ISI.ISC)

ماده 10 - نحوه انتخاب سردبیر

- 1) مدیر مسؤول از بین اعضای هیأت تحریریه یک نفر (حداقل با مرتبه دانشیاری) را به عنوان سردبیر معرفی و پس از تصویب هیأت تحریریه از طریق معاون پژوهش و فناوری معرفی و توسط ریاست دانشگاه منصوب می شود .
- 2) سردبیر برای مدت 4 سال انتخاب می شود و انتخاب مجدد وی بلامانع است .



" آیین نامه اجرایی نشریات علمی دانشگاه بیرجند "

ماده 11 – وظایف و اختیارات سردبیر

سردبیر نشریه ، رئیس هیأت تحریریه است و مسؤولیت علمی نشریه را به عهده دارد و وظایف او عبارت است از :

1) تنظیم دستور جلسات و دعوت از اعضا برای تشکیل جلسات هیأت تحریریه ؛

2) پیگیری امور و اجرای مصوبات هیأت تحریریه ؛

3) سرپرستی تشکیلات اداری نشریه ؛

4) پیشنهاد نصب مدیر داخلی از طریق مدیر مسؤول به معاون پژوهش و فناوری ؛

5) تعیین داوران مقاله ها با اخذ نظر هیأت تحریریه ؛

6) جمع بندی داوری مقاله ها و اخذ اعلام نظر نهایی از هیأت تحریریه ؛

7) ارسال نسخه نهایی نشریه برای تأیید مدیر مسؤول ؛

8) برآورد هزینه سالانه نشریه و پیشنهاد آن به مدیر مسؤول ؛

9) نظارت بر کلیه فعالیت های مربوط به چاپ و توزیع و امور مشترکین و غیره ؛

تبصره : مدیر داخلی به عنوان ناظر کیفی چاپ از سوی معاون پژوهش و فناوری دانشگاه به چاپخانه معرفی

می شود .



" آیین نامه اجرایی نشریات علمی دانشگاه بیرجند "

ماده 12 – نحوه انتخاب مدیر داخلی

مدیر داخلی با پیشنهاد سردبیر ؛ تأیید مدیر مسؤول و حکم معاون پژوهش و فناوری دانشگاه به مدت چهار سال انتخاب می شود و انتخاب مجدد وی بلامانع است ؛

ماده 13 – وظایف مدیر داخلی

- 1) تنظیم صورتجلسات مربوط به هیأت تحریریه ؛
- 2) دریافت و بررسی مقدماتی مقاله ها ؛
- 3) ارسال مقاله به داوران ؛
- 4) اعلام نظر نهایی هیأت تحریریه به نویسندگان یا نویسندگان ؛
- 5) انجام کلیه مکاتبات مربوط به نشریه ؛
- 6) ارسال مقالات به ویراستار ادبی ؛
- 7) ارسال مقالات تأیید شده به تایپست ، صفحه آرا و ... و دریافت فایل نهایی ؛
- 8) ارائه فایل نهایی به سردبیر ؛
- 9) پس از تأیید سردبیر ؛ انجام مکاتبات لازم جهت ارسال به چاپخانه ؛
- 10) برنامه ریزی جهت توزیع نشریه و ارسال آن برای مشترکان ؛



" آیین نامه اجرایی نشریات علمی دانشگاه بیرجند "

11) تنظیم و رسیدگی به امور مالی نشریه و گزارش منظم آن به مدیر مسئول ؛

12) پیگیری کلیه امور اجرایی نشریه که از سوی سردبیر به او محول می شود .

ماده 14 – داوری مقاله ها

1) هیأت تحریریه از بین مقاله های رسیده ، مقالات واجد شرایط را جهت ارزیابی برای حداقل سه نفر (برای نشریات علمی و پژوهشی) و حداقل دو نفر (برای نشریات علمی و ترویجی) متخصص مربوط به موضوع ارسال می دارد . هیأت تحریریه با توجه به نتیجه ارزیابی های حداقل دو داور (برای نشریات علمی و پژوهشی) و یک داور (برای نشریات علمی و ترویجی) نظر نهایی را در خصوص چاپ یا عدم چاپ مقاله اعلام می کند.

تبصره 1: حاکم داور می تواند از دانشگاه بیرجند باشد .

تبصره 2: نام داوران مقاله و نویسنده / نویسندگان باید نسبت به هم محرمانه بماند . موارد استثنا با نظر سردبیر و مدیر مسئول و تأیید شورای نشریات علمی دانشگاه خواهد بود .

2) مدت زمان دریافت مقاله تا پذیرش آن باید در نشریه درج شود و حتی امکان این مدت نباید بیش تر از 6 ماه باشد ، در عین حال نویسندگان مقالات حق ارسال همزمان یک مقاله به بیش از یک نشریه را ندارند .

ماده 15 – رسم الخط و ویرایش

1) مقاله های مندرج در نشریات ، بایستی بر اساس شیوه نامه تعیین شده از سوی هیأت تحریریه باشد .



" آیین نامه اجرایی نشریات علمی دانشگاه بیرجند "

تبصره : شیوه نامه مصوب هیأت تحریریه باید به تأیید شورای نشریات علمی دانشگاه برسد و پیوست آیین نامه باشد .

2) مقاله های هر نشریه بایستی قبل از چاپ ، ویرایش ادبی شود .

3) صفحه آرای و حروفچینی مقاله ها ، باید در دستورالعمل های اجرایی هر نشریه مشخص باشد .

ماده 16 – ساختار و تناوب انتشار نشریات

1) انتشار هر نشریه بر اساس مجوز وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و طبق ضوابط کمیسیون نشریات علمی وزارت متبوع خواهد بود .

2) ساختار نشریه (شامل تعداد مقالات در هر شماره ، تعداد صفحات ، ...) بر اساس مصوبات کمیسیون نشریات وزارت متبوع و شورای نشریات علمی دانشگاه تعیین می گردد .

3) حداقل 70 درصد مقاله های هر شماره نشریه باید از نویسندگان خارج از دانشگاه باشد .

4) نشریه باید دارای شاپای رسمی باشد و در یکی از پایگاه های معتبر نمایه سازی شود .

ماده 17 – صدور مجوز چاپ

پس از تأیید مدیر مسؤول مبنی بر آماده بودن کامل نشریه برای چاپ و انطباق با ضوابط و آیین نامه های مرتبط ، درخواست تامین اعتبار هزینه چاپ نشریه به معاون پژوهش و فناوری دانشگاه ارسال می شود .



" آیین نامه اجرایی نشریات علمی دانشگاه بیرجند "

ماده 18- امور مالی نشریه

1) هزینه های مربوط به انتشار نشریات از اولین شماره تا شماره چهار توسط حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه تأمین می شود . چنانچه در این فاصله نشریه موفق به اخذ اعتبار علمی از وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری شد ، ردیف خاصی برای آن در بودجه سالانه دانشگاه (از محل بودجه پژوهشی) منظور خواهد شد . در صورت عدم کسب درجه اعتبار علمی ، انتشار نشریه متوقف می شود .

2) درآمدهای احتمالی حاصل از انتشار نشریات ، باید براساس آیین نامه مالی - معاملاتی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی به حساب عواید اختصاصی دانشگاه واریز گردد .

3) نحوه قیمت گذاری ، توزیع ، فروش ، میزان هزینه دریافتی از مؤلفان مقالات ، تخفیف و اهدای نشریات توسط شورای نشریات علمی دانشگاه هر دو سال یک بار تعیین می گردد .

تبصره 1: درآمدهای نشریات به سرجمع بودجه پژوهشی اضافه و نحوه تخصیص آن به هر نشریه توسط شورای نشریات تعیین خواهد گردید .

تبصره: برنامه ریزی مسئولان نشریه برای تامین هزینه باید به نحوی باشد که نشریه بتواند تا حد ممکن خود گردان باشد .

4) حق الزحمه داوری مقاله ها متناسب با حجم هر مقاله ، کیفیت داوری ، مرتبه علمی داور و سطح علمی نشریه از 300|000 ریال ، تا 500|000 ریال تعیین می گردد .



" آیین نامه اجرایی نشریات علمی دانشگاه بیرجند "

تبصره 3 : شورای نشریات علمی دانشگاه ارقام فوق را هر دو سال یک بار تجدید نظر و به هیأت رئیسه دانشگاه پیشنهاد می دهد .

5) حق الزحمه سردبیر ، مدیر مسؤول و مدیر داخلی بر اساس جدول زیر از محل اعتبارات معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه پرداخت می گردد .

1	سردبیر	علمی - پژوهشی	هفت میلیون ریال به ازای هر شماره
		علمی - ترویجی	چهار میلیون ریال به ازای هر شماره
2	مدیر مسؤول	علمی - پژوهشی	ده میلیون ریال حق الزحمه راه اندازی و پنج میلیون ریال به ازای هر شماره
		علمی - ترویجی	پنج میلیون ریال حق الزحمه راه اندازی و سه میلیون ریال به ازای هر شماره
3	مدیر داخلی	علمی - پژوهشی	چهار میلیون ریال به ازای هر شماره
		علمی - ترویجی	دو میلیون ریال به ازای هر شماره

6) حق الزحمه ویراستاری ادبی مطابق مصوبات شورای انتشارات برای کتاب است .

7) هزینه های مسافرت شامل بلیت رفت و برگشت ، اقامت در مهمانسرای دانشگاه و پذیرایی اعضای هیأت تحریریه خارج از دانشگاه جهت حضور در جلسات هیأت تحریریه به عهده دانشگاه خواهد بود .



" آیین نامه اجرایی نشریات علمی دانشگاه بیرجند "

8) هزینه هاب حروفچینی و صفحه آرایی ، چاپ و توزیع مطابق مصوبات شورای انتشارات برای کتاب است .

ماده 19- شرایط عمومی نشریات

1) نام نشریه به فارسی در روی جلد و به زبان خارجی در پشت جلد ذکر می گردد . 2) نشان دانشگاه رو و پشت جلد آورده شود .

3) قطع نشریات بایستی تنها به صورت رحلی باشد .

4) مرتبه علمی اعضای هیأت تحریریه و محل اشتغال آنان ذکر شود .

5) بر روی جلد نام مصوب نشریه ، درجه اعتبار علمی ، شماره دوره ، شماره نشریه ، زمان انتشار و شماره شاپا (ISSN) به فارسی و در پشت جلد ، همه این موارد به زبان خارجی ذکر شود .

6) بر روی عطف نام نشریه ، شماره دوره ، شماره نشریه و زمان انتشار آورده شود .

7) صفحه درون جلد ، صفحه شناسنامه است که در آن موارد ذیل درج می گردد :

-نام صاحب امتیاز؛

- نام مدیر مسؤول ؛

- نام سردبیر ؛

- نام اعضای هیأت تحریریه (به ترتیب الفبا) ؛

- نام ویراستار (ان) علمی و ادبی ؛



" آیین نامه اجرایی نشریات علمی دانشگاه بیرجند "

- نام مدیر داخلی ؛

- نام مؤسسه چاپ و نشر ؛

- نشانی نشریه ؛

- شماره پروانه انتشار از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی ؛

- درجه علمی نشریه از وزارت علوم – تحقیقات و فناوری ؛

8) تمامی موارد بند 7 در صفحه درون جلد پشت نشریه به زبان خارجی درج شود .

9) در هر نشریه باید محل مناسبی بنا به تشخیص هیأت تحریریه ، به ضوابط پذیرش مقاله ، راهنمای نگارش و فرم اشتراک اختصاص یابد .

10) صفحه اول نشریه ، فهرست مندرجات را در بردارد و آخرین صفحه نشریه نیز فهرست مندرجات نشریه را به زبان خارجی نشان می دهد .

ماده 20 – شمارگان نشریه

شمارگان نشریه بر اساس گزارش سالانه سردبیر هر نشریه و با نظر شورای نشریات تعیین می گردد .

ماده 21 – گردش کار پذیرش و چاپ مقاله

روش پذیرش و چاپ مقاله در نشریات موضوع این آیین نامه به صورت نمودار (پیوست 1) نشان داده شده است .



" آیین نامه اجرایی نشریات علمی دانشگاه بیرجند "

ماده 22 – نشریات الکترونیکی

مفاد این آیین نامه به نشریات الکترونیکی دانشگاه نیز تسری می یابد .

ماده 23 – تفسیر مفاد آیین نامه

1) تفسیر مفاد و شرح موضوعات مسکوت در این آیین نامه به عهده شورای نشریات علمی دانشگاه می باشد.

2) هر گونه تغییر در مواد آیین نامه به پیشنهاد مدیر مسؤول نشریه در شورای نشریات علمی دانشگاه قابل طرح و در صورت تصویب ، قابل اجرا می باشد .

آیین نامه اجرایی نشریات وابسته به دانشگاه بیرجند با ماده 23 و 13 تبصره در جلسه مورخ 1393/3/21 شورای انتشارات دانشگاه ، جلسه مورخ 1393/4/21 شورای پژوهشی دانشگاه و جلسه مورخ 1393/4/14 هیأت رئیسه دانشگاه مورد تصویب قرار گرفت . این آیین نامه جایگزین آیین نامه قبلی نشریات دانشگاه شده و سردبیران ، آیین نامه داخلی نشریه واحد خود را با رعایت مفاد این آیین نامه تنظیم و به شورای نشریات علمی دانشگاه جهت تصویب ارایه می نمایند .