



آئین نامه راه اندازی، اداره، چاپ و انتشار نشریات علمی دانشگاه پیام نور

مقدمه

این آئین نامه به منظور راه اندازی، اداره و چاپ نشریات علمی دانشگاه پیام نور که در این آئین نامه «دانشگاه» نامیده می شود، برای نشر پژوهش های بدیع علمی تدوین شده است. مواد این آئین نامه منطبق بر آئین نامه مرکز برنامه ریزی و سیاست گذاری پژوهشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری که به اختصار «کمیسیون نشریات» نامیده می شود، (مصوب ۱۱/۸/۱۳۹۰)، تدوین شده است.

ماده ۱: اهداف

- ۱- رسیدن به جایگاه ممتاز کشوری و ارتقاء رتبه دانشگاه در منطقه و جهان.
- ۲- ایجاد امکان مشارکت بیشتر اعضای هیأت علمی برای انتشار نتایج فعالیت های پژوهشی.
- ۳- تقویت ارتباط بین مراکز علمی داخل و خارج کشور.
- ۴- گسترش مرزهای دانش در زمینه های گوناگون علمی.

ماده ۲: راه اندازی نشریه

۱- شیوه درخواست

۱-۱- ارائه درخواست راه اندازی نشریه از بخش های علمی دانشگاه، رئیس شورای پژوهشی تخصصی دانشگاه، رؤسای شوراهای پژوهشی استانی دانشگاه به معاونت فناوری و پژوهش و یا از معاونت فناوری و پژوهش در صورت ضرورت با شرایط زیر امکان پذیر است:

(الف) ذکر ادله توجیهی مبنی بر ضرورت انتشار و وجود ظرفیت های لازم در داخل و خارج دانشگاه.

(ب) فهرست افراد متخصص مرتبط با نشریه با ذکر گرایش تحصیلی و رزومه علمی (با اولویت اعضای هیأت علمی دانشگاه پیام نور).

(ج) تعیین حیطه تخصصی، رتبه و عنوانین مورد نظر برای نشریه با ذکر خط مشی، اهداف و محورهای فعالیت (حیطه تخصصی برای نشریه علمی - پژوهشی باید در لایه سوم علم و برای نشریات علمی - ترویجی در لایه دوم علم باشد).^۱

(د) پیشنهاد مدیر مسئول، سردبیر و گروه دیران.

(ه) رایزنی با انجمن های علمی مرتبط به منظور انعقاد تفاهم نامه همکاری با مسئولیت مدیر مسئول معرفی شده.

تهران، مینی سیتی،
بلوار ارتش، اول شهرک نفت،
خیابان نخل، سازمان مرکزی
دانشگاه پیام نور

صندوق پستی: ۱۹۳۹۵-۴۶۹۷

تلفن: ۲۲۳۳۰۰۰۰

نمبر: ۲۲۴۴۱۵۱۱

نشانی الکترونیک

[Http:// www.pnu.ac.ir](http://www.pnu.ac.ir)

^۱ مطابق با آئین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور مصوب ۱۱/۸/۹۰ ماده ۲ - ۲



تبصره ۱ - انعقاد تفاهم‌نامه همکاری در چارچوب آئین‌نامه تعیین اعتبار نشریات کشور، مصوب ۱۳۹۰/۱۱/۸

کمیسیون نشریات به منظور اخذ رتبه علمی - پژوهشی در قالب تفاهم‌نامه تیپ (پیوست) انجام می‌شود.

۲ - مراحل بررسی درخواست راهاندازی نشریه در معاونت فناوری و پژوهش به شرح زیر است:

(الف) بررسی رزومه علمی مدیر مسئول، سردبیر و گروه دبیران و همچنین تعداد و رتبه اعضای هیأت علمی دانشگاه مرتبط با عنوان نشریه.

(ب) بررسی غیرتکراری بودن عنوان نشریه و ضرورت راهاندازی آن از طریق هماهنگی با بخش‌های علمی.

(ج) اعلام عنوان تخصصی، زمینه، ضرورت، اهداف، خط‌مشی و معرفی مدیر مسئول، سردبیر و گروه دبیران نشریه به

کمیسیون نشریات و درخواست تأیید عنوان به منظور اعطای رتبه علمی - پژوهشی یا علمی - ترویجی.

(د) پیشنهاد مدیر مسئول صاحب صلاحیت نشریه به ریاست دانشگاه برای صدور معرفی‌نامه به وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی.

ماده ۳ : ارکان نشریه

- ۳ - ۱ - صاحب امتیاز
- ۳ - ۲ - مدیر مسئول
- ۳ - ۳ - گروه دبیران
- ۳ - ۴ - سردبیر
- ۳ - ۵ - مدیر داخلی

ماده ۴ : صاحب امتیاز نشریه

- ۴ - ۱ - صاحب امتیاز، به عنوان یک شخصیت حقوقی، دانشگاه خواهد بود.

ماده ۵: مدیر مسئول نشریه

- ۵ - ۱ - مدیر مسئول بالاترین شخصیت حقیقی یک نشریه است که کلیه مسئولیت‌های حقوقی و اجرایی نشریه را بر عهده دارد.

- ۵ - ۲ - مدیر مسئول از میان اعضای هیأت علمی دانشگاه پیام نور با مرتبه حداقل استادیاری در تخصص مربوطه با پیشنهاد معاون فناوری و پژوهش و حکم رئیس دانشگاه پس از تأیید وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و کمیسیون نشریات تعیین می‌شود.

تهران، مینی سیتی،
بلوار ارش، اول شهرک نفت،
خیابان نخل، سازمان مرکزی
دانشگاه پیام نور

صندوق پستی: ۱۹۳۹۵-۴۶۹۷

تلفن: ۲۳۳۲۰۰۰

نمبر: ۲۲۴۴۱۵۱

نشانی الکترونیک:

[Http:// www.pnu.ac.ir](http://www.pnu.ac.ir)



..... تاریخ
..... شماره
..... پیوست

تبصره ۲ - در موارد خاص با نظر ریاست دانشگاه مدیر مسئول می تواند از اعضای هیأت علمی سایر دانشگاهها انتخاب شود.

۵-۳-۵- وظایف مدیر مسئول

الف) اجرای خط مشی و سیاست علمی نشریه که توسط صاحب امتیاز تعیین می شود.

ب) معرفی انجمن های علمی مرتبط با حیطه تخصصی نشریه به معاونت فناوری و پژوهش به منظور العقاد تفاهم نامه‌ی همکاری برای اخذ درجه علمی - پژوهشی یا علمی - ترویجی.

ج) پیشنهاد اعضای گروه دبیران (متشكل از اعضای طرف تفاهم و اعضای علمی دانشگاه) به معاونت فناوری و پژوهش برای معرفی به کمیسیون نشریات.

د) تشکیل اولین جلسه گروه دبیران و تنظیم صورت جلسه آن برای ارسال به کمیسیون نشریات.
ه) نظارت بر حسن اجرای این آئینه نامه.

و) حضور در مراجع قانونی به عنوان نماینده نشریه دانشگاه.

ز) انجام وظایفی که طبق قانون بر عهده وی گذاشته می شود.

ماده ۶: گروه دبیران

۶- گروهی از افراد متخصص در حوزه علمی مرتبط با موضوع نشریه که نسبت به سیاست گذاری علمی نشریه تصمیم گیری می کنند، گروه دبیران را تشکیل می دهند.^۳

الف) اعضای گروه دبیران با اعلام آمادگی کتبی و به پیشنهاد مدیر مسئول و پس از تأیید کمیسیون نشریات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری با حکم معاون فناوری و پژوهش برای مدت ۲ سال تعیین می شوند و انتخاب مجدد آنها پلامانع است.

ب) اعضای گروه دبیران باید عضو هیأت علمی دانشگاه ها یا پژوهشگاه های معتبر داخل یا خارج کشور باشند.

ج) اعضای گروه دبیران باید فعالیت‌های تحقیقاتی معتبر و غنی در حوزه تخصصی مربوطه داشته باشند.

د) در صورت عضویت هیأت علمی بازنیسته در گروه دبیران این عضو به عنوان هیأت علمی مؤسسه‌ای محسوب می شود که از آن مؤسسه بازنیسته شده است و در صورت داشتن قرارداد همکاری تمام وقت با دانشگاه پیام نور، عضو این دانشگاه محسوب می شود.^۴

ه-) تعداد اعضای گروه دبیران باید حداقل ۷ نفر با رتبه علمی دانشیار یا بالاتر در رشته تخصصی مربوط به موضوع نشریه باشد.^۵

^۳ مطابق با آئین نامه تعیین اعیان نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۳-۱-ج

^۴ مطابق با آئین نامه تعیین اعیان نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۳-۲-۲

^۵ مطابق با آئین نامه تعیین اعیان نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۲-۳-۲

تهران، مینی سیتی،
بلوار ارتش، اول شهرک نفت،
خیابان نخل، سازمان مرکزی
دانشگاه پیام نور

صندوق پستی: ۱۹۳۹۵-۴۶۹۷
تلفن: ۲۲۳۲۰۰۰۰

نمبر: ۲۲۴۴۱۵۱۱
نشانی الکترونیک:

[Http:// www.pnu.ac.ir](http://www.pnu.ac.ir)



تاریخ

شماره

پیوست

تبصره ۳- در موارد خاص در نشریات علمی - پژوهشی ۲ نفر و در نشریات علمی - ترویجی ۴ نفر استادیار با سوابق علمی قوی و یا با مدرک دکترای غیر هیأت علمی در موضوع نشریه با ذکر دلایل توجیهی و تأیید کمیسیون نشریات می توانند به عضویت گروه دبیران درآیند.^۶

و) هر عضو گروه دبیران با مرتبه استادی حداکثر در ۵ نشریه، با مرتبه دانشیاری حداقل در ۴ نشریه و با مرتبه استادیاری حداقل در ۳ نشریه می تواند عضویت داشته باشد.^۷

ز) حداقل ۵۰ درصد اعضای گروه دبیران باید خارج از دانشگاه باشند.^۸

ح) سه نفر از اعضای گروه دبیران نشریه باید وابسته به دانشگاه باشند.^۹

ط) در صورت انعقاد تفاهم نامه‌ی همکاری با انجمن‌های علمی اکثریت اعضای گروه دبیران باید مورد تأیید انجمن علمی باشد و حداقل ۲ نفر از اعضای گروه دبیران جزو اعضای پیوسته انجمن باشد.^{۱۰}

۲-۶- وظایف گروه دبیران

الف) گروه دبیران باید حداقل دو بار در سال تشکیل جلسه دهد. سردبیر می تواند بنا به ضرورت، جلسات فوق العاده ای نیز تشکیل دهد.

تبصره ۴- جلسات گروه دبیران با شرکت حداقل نصف به علاوه‌ی یک نفر از اعضاء، رسمیت می‌یابد.

ب) تصمیم گیری برای سیاست گذاری علمی نشریه به منظور حفظ کیفیت و ارتقاء سطح علمی نشریه.^{۱۱}

ج) بررسی مقالات دریافتی از نظر مطابقت با موضوع و اهداف نشریه.^{۱۲}

د) تعیین داوران هر مقاله، بررسی نتایج داوری و تأیید نهایی مقاله.^{۱۳}

ه) اخذ تصمیم نهایی برای انتشار مقاله‌های داوری شده.

و) اخذ تصمیم نهایی برای تعداد مقالات قابل انتشار در هر شماره.

ز) هرگاه هریک از اعضای گروه دبیران در طی دو سال عضویت خود، دو بار متولی و یا چهار بار متناوب به صورت غیر موجه (با تشخیص سردبیر) در جلسات گروه دبیران شرکت نکند عضویت وی لغو خواهد شد. مگر اینکه عضو دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی و پژوهشی خارج از کشور باشد.

۶- مطابق با آئین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۲-۳-۲-تبصره ۱

۷- مطابق با آئین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۲-۳-۲-تبصره ۳

۸- مطابق با آئین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۲-۳-۲-تبصره ۴

۹- مطابق با آئین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۲-۳-۲-تبصره ۵

۱۰- مطابق با آئین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۲-۳-۲-alf

۱۱- مطابق با آئین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۳-۱-ج

۱۲- مطابق با آئین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۳-۱-ج

۱۳- مطابق با آئین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۳-۱-ج

تهران، مینی سیتی،
بلوار ارشن، اول شهرک نفت،
خیابان نخل، سازمان مرکزی
دانشگاه پیام نور

صندوق پستی: ۱۹۳۹۵-۴۶۹۷

تلفن: ۲۳۳۲۰۰۰۰

نمبر: ۲۲۴۴۱۵۱۱

نشانی الکترونیک:



دانشگاه پیام نور

با اسمه تعالیٰ

..... تاریخ
..... شماره
..... پیوست

ماده ۷: سردبیر نشریه

۱-۱- سردبیر نشریه شخصیت علمی و متخصص در یک حوزه علمی مرتبط با موضوع نشریه با شرایط زیر است که مسئولیت تمییز امور علمی و محتواهی نشریه را بر عهده دارد.^{۱۴}

الف) حداقل دارای رتبه دانشیاری است که پس از تأیید کمیسیون نشریات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و با معرفی معاون فناوری و پژوهش و حکم رئیس دانشگاه برای مدت ۲ سال به این سمت منصوب می‌شود و انتخاب مجدد وی بلامانع است.

ب) پیشنهاد پژوهشی از مرکز زدایی و استفاده حداکثری از توان اعضای هیئت علمی دانشگاه و با توجه به شرایط خاص و جدایگانه تعیین شده در آین نامه نشریات علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، لازم است برای تصدی مدیر مسئولی و سردبیری نشریات دو نفر از اعضای علمی مرتبط با حوزه فعالیت نشریه یک استادیار برای مدیر مسئولی و یک دانشیار به بالا برای سردبیری نامزد شوند.

ب) برای نشریات علمی - پژوهشی در رشته‌های علوم پایه، فنی مهندسی، کشاورزی، منابع طبیعی و دامپزشکی سردبیر باید دارای حداقل ۱۳ مقاله علمی - پژوهشی و ۲ مقاله علمی - ترویجی در موضوع نشریه باشد که از این تعداد مقالات پژوهشی، حداقل ۷ مقاله آن چاپ شده در نشریات دارای نمایه بین‌المللی باشد. در رشته‌های علوم انسانی، علوم اجتماعی و هنر سردبیر باید دارای حداقل ۸ مقاله علمی - پژوهشی و ۲ مقاله علمی - ترویجی در موضوع نشریه باشد که از این تعداد مقالات علمی - پژوهشی، حداقل ۵ مقاله آن در نشریات دارای ضریب تأثیر در پایگاه نمایه‌سازی ISC باشد. در صورتی که نشریه به زبان غیرفارسی چاپ می‌شود، سردبیر باید حداقل ۴ مقاله چاپ شده به آن زبان داشته باشد.^{۱۵}

ج) برای نشریات علمی - ترویجی سردبیر باید حداقل ۱۰ مقاله علمی - پژوهشی یا ترویجی در موضوع نشریه داشته باشد که حداقل ۳ مقاله از آنها در نشریات دارای ضریب تأثیر در پایگاه‌های نمایه شده بین‌المللی معتبر باشد.^{۱۶}

د) سردبیر می‌تواند هیأت علمی بازنیسته باشد ولی در ۵ سال متمددی به مسئولیت سردبیری در تولید علم و انتشار مقاله فعال بوده باشد.^{۱۷}

ه) یک نفر نمی‌تواند همزمان سردبیر بیش از ۲ نشریه علمی - پژوهشی و یا علمی - ترویجی باشد. در موارد خاص و به تشخیص کمیسیون این حد قابل افزایش است.^{۱۸}

۷-۲- وظایف سردبیر

الف) بررسی اولیه و غربالگری مقالات و طرح آنها در گروه دبیران^{۱۹}

۱۴- مطابق با آین نامه تعیین اعیان نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۱-۳-۱

۱۵- مطابق با آین نامه تعیین اعیان نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۱-۱-۳-۲

۱۶- مطابق با آین نامه تعیین اعیان نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۲-۱-۳-۲

۱۷- مطابق با آین نامه تعیین اعیان نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۱-۲-۲

۱۸- آین نامه تعیین اعیان نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۱-۳-۲

۱۹- مطابق با آین نامه تعیین اعیان نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۱-۳-۱

تهران، مینی سیتی،
بلوار ارتش، اول شهرک نفت،
خیابان نخل، سازمان مرکزی
دانشگاه پیام نور

صندوق پستی: ۱۹۳۹۵-۴۶۹۷

تلفن: ۲۳۳۲۰۰۰

نمبر: ۲۲۴۴۱۵۱

نحوی الکترونیک

[Http:// www.pnu.ac.ir](http://www.pnu.ac.ir)



- ب) نظارت بر صحبت فرایند تأیید اعتبار علمی مقاله‌ها و انطباق آنها با اهداف نشریه و ساختار تعیین شده برای آنها.
- ج) نظارت بر ویرایش مقاله‌ها تا زمان صدور اجازه چاپ آنها و ارائه گواهی تأییدیه به مقالات.^{۲۰}
- د) صدور تأییدیه و درخواست چاپ برای هر شماره نشریه به معاونت فناوری و پژوهشی.
- ه) دعوت کتبی یا شفاهی از اعضای گروه دبیران برای شرکت در جلسه و اداره آن.
- و) اجرای مصوبات گروه دبیران.
- ز) پیشنهاد هزینه‌های سالانه نشریه به معاونت فناوری و پژوهش.
- ح) درخواست حذف یا اضافه شدن اعضای گروه دبیران به معاونت فناوری و پژوهش با ارائه ادله توجیهی.

ماده ۸ مدیر داخلی نشریه

- ۱-۸ مدیر داخلی با پیشنهاد مدیر مسئول و یا سردبیر و با حکم معاون فناوری و پژوهش به مدت دو سال انتخاب می‌شود و انتخاب مجدد وی بلامانع است. یک فرد حداکثر در دو نشریه می‌تواند به عنوان مدیر داخلی انتخاب شود.
- ۲-۸ وظایف مدیر داخلی
 - الف) ایجاد هماهنگی با معاونت فناوری و پژوهش و سردبیر برای تشکیل جلسات گروه دبیران.
 - ب) تنظیم دستور جلسات گروه دبیران.
 - ج) تنظیم صورت جلسات گروه دبیران و پیگیری مصوبات آن.
 - د) دریافت و بررسی مقدماتی مقاله‌ها.
 - ه) ارسال مقاله به داوران پس از تعیین داور از سوی سردبیر.
 - و) پیگیری فرایند داوری مقالات تا حصول به نتیجه و اعلام آن به سردبیر.
 - ز) اعلام نظر نهایی گروه دبیران به نویسنده یا نویسنده‌گان.
 - ح) انجام کلیه مکاتبات مربوط به نشریه با هماهنگی سردبیر.
 - ط) ارسال مقالات تأیید شده از سوی گروه دبیران به صفحه آراء، ویرایشگر و نمونه‌خوان و دریافت فایل نهایی.
 - ی) ارائه فایل نهایی به سردبیر و پس از اخذ تأیید ایشان، هماهنگی با معاونت فناوری و پژوهش برای ارسال به چاپخانه.
 - ک) ارائه گزارش فعالیت‌های نشریه به معاونت فناوری و پژوهش.

تهران، میانی سیتی،
بلوار ارتقش، اول شهرک نفت،
خیابان نخل، سازمان مرکزی
دانشگاه پیام نور
صندوق پستی: ۱۹۳۹۵-۴۶۹۷
تلفن: ۲۲۳۳۲۰۰۰۰
نمبر: ۲۲۴۴۱۵۱۱
نشانی الکترونیک: [Http:// www.pnu.ac.ir](http://www.pnu.ac.ir)

-۲۰- مطابق با آئین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور مصوب ۱۱/۸ ماده ۱-۳-۱ ب



ماده ۹: ارائه شرایط چاپ نشریه

- ۱-۹- نشریات پس از اخذ مجوز به صورت فصلنامه یا دو فصلنامه منتشر می‌شوند و موظف به چاپ و انتشار به موقع (انتشار در وسط هر دوره) مطابق استانداردهای مندرج در آئین نامه کمیسیون نشریات هستند و باید نسخه‌ای از آن را به دبیرخانه کمیسیون نشریات و پایگاه استنادی جهان اسلام ISC ارسال کنند.^{۲۱}
- ۲-۹- هر شماره نشریه باید حداقل دارای ۶ مقاله باشد و حداقل تعداد صفحات آن ۶۰ صفحه باشد.^{۲۲}
- ۳-۹- سهم مقالات متعلق به اعضای گروه دبیران، مدیر مسئول و سردبیر در هر شماره از نشریه در صورتی که نویسنده اول یا دوم مقاله باشند، حداقل ۲ مقاله است. ضمناً هر فرد می‌تواند فقط یک مقاله به عنوان نویسنده اول در هر شماره داشته باشد. در هر شماره از نشریه حداقل ۴۰٪ مقالات می‌تواند متعلق به گروه دبیران، مدیر مسئول و سردبیر باشد.^{۲۳}
- ۴-۹- حداقل ۵۰ درصد مقاله‌های هر شماره نشریه باید از نویسنده‌گان خارج از دانشگاه باشد.^{۲۴} لازم به ذکر است مقالات خارج از دانشگاه نمی‌توانند بیشتر از ۷۰٪ کل مقالات را شامل شود.
- ۵-۹- در شماره‌های اولیه نشریه علمی - پژوهشی حداقل ۷۰٪ مقالات آن باید از مقالات پژوهشی اصیل باشد. در شماره‌های اولیه نشریه علمی - ترویجی نیز حداقل ۷۵٪ مقاله‌ها باید از مقالات ترویجی باشند.^{۲۵}

ماده ۱۰: ضوابط قالب نشریه

- ۱-۱۰- نشریه باید دارای نمایه سالیانه و شاپای رسمی (چاپی و الکترونیکی) باشد^{۲۶} و در یکی از پایگاه‌های معتبر نمایه‌سازی شود.
- ۲-۱۰- نشریات می‌توانند بنا به دلایل علمی و با کسب مجوز از کمیسیون یک شماره در هر سال به زبان دوم چاپ کنند.^{۲۷}
- ۳-۱۰- نشریه علمی - پژوهشی نمی‌تواند مقالات ترجمه شده چاپ کند.^{۲۸}
- ۴-۱۰- نشریات علمی - ترویجی حداقل ۳۰ درصد مقالات خود را به ترجمه مقالات چاپ شده در سایر نشریات اختصاص دهد.^{۲۹}
- ۵-۱۰- کلیه نشریات موظف به طی نمودن فرایند کامل داوری علمی مقالات هستند.^{۳۰}

۲۱. مطابق با آئین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۱-۴
 ۲۲- مطابق با آئین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۲-۴
 ۲۳. مطابق با آئین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۳-۴
 ۲۴. مطابق با آئین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۴-۴
 ۲۵. مطابق با آئین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۵-۴
 ۲۶. مطابق با آئین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۱-۵
 ۲۷. مطابق با آئین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۲-۵
 ۲۸. مطابق با آئین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۳-۵
 ۲۹. مطابق با آئین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۵-۵
 ۳۰. مطابق با آئین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۶-۵



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم تحقیقات و فناوری



دانشگاه پیام نور

با اسمه تعالیٰ

.....
.....
.....

تاریخ
شماره
پیوست

- ۱۰-۶- نشریات باید از مشخصات فنی قابل قبول برخوردار باشند و اصول صحیح نوشتاری زبان نشریه را رعایت کنند.
- ۱۰-۷- درج شماره استاندارد بینالمللی (چاپی و الکترونیکی) در هر نشریه (ISSN) و ثبت در SID یا ISC ضروری است.
- ۱۰-۸- در هر نشریه نام نویسنده(گان) به طور کامل در فهرست مقالات درج می شود.
- ۱۰-۹- فهرست مقالات و شماره صفحه بروی جلد و داخل نشریه درج می شود.
- ۱۰-۱۰- وابستگی سازمانی نویسنده، درجه علمی و پست الکترونیکی در ابتدای مقالات ارائه می شود. همچنین نام نویسنده مسئول با ذکر نشانی کامل در پائین صفحه اول هر مقاله آورده شود.
- ۱۰-۱۱- اسمای داوران کل مقالات هر شماره از نشریه می توانند در انتهای نشریه درج شود.
- ۱۰-۱۲- نام نشریه با مشخصات کامل شامل عنوان صحیح نشریه (فارسی و لاتین)، سال (دوره) و شماره ذکر شود.
- ۱۰-۱۳- نوبت انتشار نشریه به صورت فصلنامه یا دوفصلنامه در سال ذکر شود.
- ۱۰-۱۴- نشانی نشریه به طور کامل و به همراه ریاضی نامه، وبگاه، شماره تلفن، نامبر و کدپستی در نشریه آورده شود.
- ۱۰-۱۵- چکیده مقاله به انگلیسی و همچنین چکیده فارسی مقالات انگلیسی زبان، همراه یا در انتهای نشریه و در صفحات جداگانه ای که مشخصات نشریه در آن درج شده است، ارائه شود.
- ۱۰-۱۶- راهنمای تهیه و تنظیم مقالات (پیوست ۲) در ابتدای هر نشریه درج شود.
- ۱۰-۱۷- منابع و مأخذ هر مقاله به طور کامل و با ذکر تمام جزئیات با روش یکسان (APA) آورده شود.
- ۱۰-۱۸- موضوع یا موضوعات اصلی هر نشریه در بخش شرایط پذیرش یا راهنمای نویسنده‌گان مقالات و در وبگاه نشریه آورده شود.
- ۱۰-۱۹- مقاله‌های تحقیقی چنانچه از منابع مالی سازمان وابسته یا سازمان‌های دیگر استفاده کرده باشد، ذکر این موضوع در قسمت تشکر و قدردانی ضروری است.^{۳۱}
- ۱۰-۲۰- هر نشریه موظف به تعیین زمان برای انجام فرایند بررسی و داوری مقاله است تا پاسخگوی نویسنده(گان) مقاله باشد. در صورت عدم پاسخگویی از طرف نشریه، در مدت زمان مذکور، نویسنده(گان) می توانند مقاله خود را پس از اعلام انصراف، به نشریه دیگر ارسال کند.^{۳۲}
- ۱۰-۲۱- مدت زمان دریافت مقاله تا پذیرش آن باید در ابتدای مقاله درج شود^{۳۳} و حتی امکان این مدت نباید بیشتر از ۶ ماه باشد، در عین حال نویسنده‌گان مقالات حق ارسال همزمان یک مقاله به دو نشریه را ندارند.

۳۱- ماده ۹-۶ تا ۹-۱۹ برگرفته از آئین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ قسمت ضوابط قالب نشریات و مقالات.

۳۲- مطابق با آئین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۶-۹ تبصره .

۳۳- مطابق با آئین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور مصوب ۹۰/۱۱/۸ ماده ۹-۵-۱۰ بند ۲.



تاریخ

شماره

پیوست

۱۰-۲۲- مقالاتی که به دفتر نشریه می‌رسند پس از بررسی سردبیر از لحاظ انطباق با اهداف نشریه و ساختار تعیین شده برای آن، توسط سه داور ارزیابی می‌شوند. در صورتی که اعلام نظر سه داور در تعیین تکلیف مقاله کفایت نکند به داور چهارم ارجاع خواهد شد. گروه دبیران با توجه به نتیجه ارزیابی‌ها نظر نهایی را درخصوص چاپ یا عدم چاپ آنها اعلام می‌کند.

۱۰-۲۳- نام داوران مقاله و نویسنده / نویسنده‌گان باید نسبت به هم محترمانه بمانند.

۱۰-۲۴- داوری مقالات سفارشی در یک مرحله، توسط یک نفر از اعضای هیأت تحریریه و در صورت نبود تخصص مورد نظر میان اعضای توسط یک متخصص غیر از اعضاء به تشخیص هیأت تحریریه انجام می‌شود.

۱۰-۲۵- نشریات باید دارای طرح جلد مناسب بوده و آرم دانشگاه پیام نور به صورت بزرگ و واضح بر روی جلد آن نقش بسته باشد و از ذکر نام استان در روی جلد اجتناب شود.

۱۰-۲۶- در مقالات چاپ شده، شیوه آدرس دهنده باید واحد باشد (نام و نام خانوادگی، مرتبه علمی، دانشگاه پیام نور، گروه آموزشی...) و از ذکر نام مراکز و واحدها در آدرس دهی اجتناب و در صورت نیاز از شماره صندوق پستی معاونت فناوری و پژوهش استفاده شود به نحوی که دانشگاه پیام نور در سراسر کشور به عنوان یک دانشگاه واحد شناخته شود.

۱۰-۲۷- نشریات باید در سامانه نشریات دانشگاه به نشانی الکترونیکی (<http://journals.pnu.ac.ir>) ثبت شود و دریافت مقالات، ارسال به داوران و سایر مکاتبات آن به صورت برخط انجام پذیرد.

۱۰-۲۸- نشریه باید در شماره اول حداقل ۳۰۰ نسخه چاپ شود و با اینکه شماره‌های آن به صورت الکترونیکی در وبگاه نشریه قرار گیرد. تعداد نسخه هر نشریه در شماره‌های بعدی حداقل ۱۵۰ نسخه خواهد بود. در صورت لزوم با پیشنهاد سردبیر می‌توان هر یک از موارد فوق را تا دو برابر به چاپ رساند.

۱۰-۲۹- از انتشار نشریات موازی در یک رشته تخصصی ممانعت به عمل خواهد آمد مگر آنکه در لایه سوم تخصص مورد نظر و یا با اسامی و در گرایش علمی متفاوت منتشر شوند.

۱۰-۳۰- نشریات باید با آئین نامه‌های انتشار نشریات وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و کمیسیون نشریات مطابقت داشته باشد.

تهران، میانی سیتی،
بلوار ارتش، اول شهرک نفت،
خیابان نخل، سازمان مرکزی
دانشگاه پیام نور

۱۱- کلیه هزینه‌های نشریات دانشگاه طبق مقررات از محل بودجه پژوهشی تأمین می‌شود و درآمدهای حاصل از فروش نشریات به حساب دانشگاه (اعلام شده از سوی معاونت اداری و مالی) واریز می‌شود.

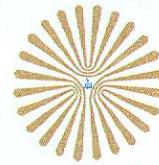
صندوق پستی: ۱۹۳۹۵-۴۶۹۷
تلفن: ۲۳۳۲۰۰۰۰

نمبر: ۲۲۴۴۱۵۱۱
نشانی الکترونیکی: <Http:// www.pnu.ac.ir>



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم تحقیقات و فناوری



دانشگاه پیام نور

با اسمه تعالیٰ

تاریخ

شماره

پیوست

۱۱-۲- بهای هر شماره نشریه، مبلغ اشتراک سالانه آن و هزینه دریافتی از مؤلفان مقالات پذیرفته شده، به پیشنهاد معاونت فناوری و پژوهش و تأیید هیأت رئیسه براساس ضوابط و مقررات تعیین خواهد شد.

۱۱-۳- مدیر مسئول و سردبیر جمعباً می‌توانند حداقل ۵۰ نسخه از شمارگان هر شماره نشریه را به مراکز فرهنگی، پژوهشی، دانشگاهی و شخصیت‌های علمی خارج از دانشگاه اهدا کنند.

۱۱-۴- پرداخت حق الزحمه دست‌اندرکاران نشریه مطابق جدول (۱) بوده و پس از اعلام رئیس شورای پژوهشی استان برای پرداخت به مدیر مالی استان ارسال خواهد شد.

۱۱-۵- میزان افزایش سالیانه ارقام ریالی مندرج در جدول مذکور به پیشنهاد معاون فناوری و پژوهش و تصویب هیأت رئیسه دانشگاه تعیین خواهد شد.^{۳۴}

.۳۴ مرجع حق زحمت داوری و ویراستاری مقالات، ماده ۱۶ مصوبه بیست و سومین جلسه هیأت امناء دانشگاه مورخ ۸۳/۱۲/۱۵ خواهد بود.

تهران، مینی سیتی،
بلوار ارتش، اول شهرک نفت،
خیابان نخل، سازمان مرکزی
دانشگاه پیام نور

صندوق پستی: ۱۹۳۹۵-۴۶۹۷

تلفن: ۲۲۳۳۲۰۰۰

نمبر: ۲۲۴۴۱۵۱۱

نشانی الکترونیک:

[Http:// www.pnu.ac.ir](http://www.pnu.ac.ir)



جدول شماره ۱. حق الزحمه دست‌اندرکاران نشریات علمی دانشگاه بر طبق آخرین مصوبات

| ردیف | نوع فعالیت | نوع نشریه | حق الزحمه | ملاحظات |
|------|---|--|---|---|
| ۱ | سردیبر | علمی - پژوهشی | ۱۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال به ازای هر شماره | |
| | | علمی - ترویجی | ۶,۵۰۰,۰۰۰ ریال به ازای هر شماره | |
| ۲ | مدیر مستول | علمی - پژوهشی و علمی - ترویجی | ده میلیون ریال، حق زحمت را متناسب با + به ازای هر شماره ۲,۵۰۰,۰۰۰ ریال | |
| ۳ | مدیران داخلی تعیین شده از بین اعضای علمی دانشگاه پیام نور یا از بین اعضای علمی سایر دانشگاهها یا מוסسات علمی | علمی - پژوهشی و علمی - ترویجی | پنج میلیون و پانصد هزار ریال به ازای هر شماره (۵,۵۰۰,۰۰۰) سه میلیون پانصد هزار ریال به ازای هر شماره (۳,۵۰۰,۰۰۰) | با محاسبه ۵۰٪ افزایش نسبت به مصوبه هیئت رئیسه مورخ ۸۱/۱۲/۲۶ |
| ۴ | مدیران داخلی تعیین شده از بین کارمندان دانشگاه با درک تحصیلی کارشناسی و بالاتر | هر دو نوع نشریه علمی - پژوهشی و علمی - ترویجی | سه میلیون پانصد هزار ریال به ازای هر شماره (۳,۵۰۰,۰۰۰) (خارج از ساعات اداری) | |
| ۵ | مدیران داخلی تعیین شده از بین نیروهای آزاد خارج از دانشگاه با حداقل درک تحصیلی کارشناسی | علمی - ترویجی | سه میلیون و پانصد هزار ریال به ازای هر شماره (۳,۵۰۰,۰۰۰) | |
| ۶ | داور مقاله (استاد) | | چهارصد و پنجاه هزار ریال به ازای هر مقاله (۴۵,۰۰۰) | |
| ۷ | داور مقاله (دانشیار) | هر دو نوع نشریه علمی - پژوهشی | سیصد و سی هزار ریال به ازای هر مقاله (۳۳۰,۰۰۰) | |
| ۸ | داور مقاله (استادیار رسمی) | و | دویست و هفتاد هزار ریال به ازای هر مقاله (۲۷۰,۰۰۰) | |
| ۹ | داور مقاله (استادیار پیمانی) | علمی - ترویجی | دویست و بیست و پنج هزار ریال به ازای هر مقاله (۲۲۵,۰۰۰) | |
| ۱۰ | عضو هیأت تحریریه تعیین شده از دانشگاه پیام نور | هر دو نوع نشریه علمی - پژوهشی و علمی - ترویجی | برای شرکت در جلسات (به ازای هر ساعت برابر با یک هفتاد و پنج مجموع حقوق مبنی و فوق العاده مخصوص) | |
| ۱۱ | عضو هیأت تحریریه تعیین شده از سایر دانشگاهها | | برای شرکت در جلسات به ازاء هر ساعت (۵۰۰,۰۰۰ ریال) | |
| ۱۲ | ویرایش (زبانی - ادبی) | | بیست و شش هزار و هشتاد و هشتاد ریال (۲۶,۸۸۰) | آینین‌نامه فعالیت علمی دانشگاه پیام نور مصوب ۱۳۸۵-۸۶ |
| ۱۳ | اصلاح و صفحه‌آرایی | | (به ازای هر صفحه دوستونه) | طرز محاسبه: مبلغ یک صفحه کلمه‌ای $20 + 2 \times 20\%$ افزایش |
| ۱۴ | نمونه‌خوانی (۲ بار) | | بیست و پنج هزار و شصتصد و هشتاد ریال (۲۵,۶۸۰) | |
| ۱۵ | طراحی آرم (لوگو) مجله (برای یک بار) | | ده هزار و پانصد و شصت ریال (۱۰,۵۶۰) | |
| ۱۶ | تنظيم جلد و ساختار کلی مجله | | پنج میلیون ریال (۵,۰۰۰,۰۰۰) | برمنای آینین‌نامه فعالیت‌های علمی دانشگاه |
| ۱۷ | ویرایش چکیده انگلیسی در هر شماره | | یک میلیون و چهارصد و چهل هزار ریال (۱,۴۴۰,۰۰۰) (به ازای هر شماره) | مبلغ ویرایش متن انگلیسی دوربر فارسی لحظه شده است. |

به تصویب شورای دانشگاه پیام نور رسید

شماره: ۱۱۲ تاریخ: ۹۳۰۲۲۸

تهران، میانی سیتی،
بلوار ارش، اول شهرک نفت،
خیابان نخل، سازمان مرکزی
دانشگاه پیام نور

صندوق پستی: ۱۹۳۹۵-۴۶۹۷

تلفن: ۲۳۳۲۰۰۰

نمبر: ۲۲۴۴۱۵۱۱



ماده ۱۲: سازمان اجرایی مجلات

- ۱۲-۱- کلیه امور اجرایی نشریات در استان مربوطه انجام می‌شود. اما مسئولیت امور علمی نشریه شامل سفارش مقاله، فرآخوان، داوری، اصلاحات و ارزیابی نهایی، بر عهده سردبیر است.
- ۱۲-۲- کلیه اقدامات جهت راه اندازی نشریات تخصصی با هماهنگی معاونت فناوری و پژوهش دانشگاه انجام می‌پذیرد.
- ۱۲-۳- سردبیر موظف است لوح فشرده نسخه نهایی مقالات نشریه را به معاونت فناوری و پژوهش دانشگاه تحويل دهد.
- ۱۲-۴- مدیریت چاپ و انتشارات دانشگاه موظف است براساس فهرست دریافتی از سوی معاونت فناوری و پژوهش، نسبت به چاپ و توزیع نشریات (با قیمت تمام شده) اقدام کند.

این آئین نامه مشتمل بر ۱۲ ماده و ۵ تبصره در یکصد و یاردهمین جلسه شورای دانشگاه مورخ ۱۳۹۲/۱۱/۲۰ به تصویب رسید و مطابق با آخرین آئین نامه کمیسیون نشریات مصوب ۹۰/۱۱/۸ به روزرسانی شد و از تاریخ تصویب لازم الاجرا است. با ابلاغ این آئین نامه، کلیه آئین نامه های مغایر لغو و بلالث مردود شوند. همچنین هرگونه اصلاح این آئین نامه پس از یک سال از تاریخ اجرا امکان پذیر می باشد.

تهران، مینی سیتی،
بلوار ارتش، اول شهرک نفت،
خیابان نخل، سازمان مرکزی
دانشگاه پیام نور

صندوق پستی: ۱۹۳۹۵-۴۶۹۷
تلفن: ۲۲۳۳۲۰۰۰۰
نمبر: ۲۲۴۴۱۵۱۱
نشانی الکترونیک:

[Http:// www.pnu.ac.ir](http://www.pnu.ac.ir)