

بخش دوم

مقررات تولید علم

فصل یازدهم

ضوابط مرجع تشویق مقالات علمی دانشگاه آزاد اسلامی^۱

ماده ۴۱۶. با توجه به اهمیت حمایت از تولیدات علمی در راستای افزایش کیفیت عملکرد دانشگاه، لازم است واحدهای دانشگاهی، منابع مالی لازم را برای پرداخت تشویق‌های در نظر گرفته شده در مقررات مربوط، از محل بودجه پژوهشی واحد خود تأمین کنند و با کمترین مراحل اداری، در اختیار نویسندگان مقالات قرار دهند.

ماده ۴۱۷. با توجه به اهمیت حفظ و دفاع از تولیدات علمی و معنوی دانشگاه و حفظ اخلاق علمی، لازم است همکاران حوزه‌های معاونت پژوهشی واحدهای دانشگاه، برای تشویق مقالات علمی، نسبت به اجرای مقررات مربوط^۲ دقت کامل داشته باشند. تبصره- معاونان پژوهشی واحدها مسئول اجرای بهینه این آیین‌نامه در واحد خود هستند و معاون پژوهشی دانشگاه نیز ناظر اجرای آن خواهد بود. آیین‌نامه تشویق مقالات علمی به پیوست^۳ آمده است.

ماده ۴۱۸. ضوابط مربوط به بررسی JRK در مجله‌های ISI

نحوه یافتن جایگاه مجله مورد نظر در رتبه‌بندی ISI به شرح زیر است:

۱- فایل 01guide.xls (تحت نرم‌افزار Excel) را باز می‌کنیم، در قسمت پایین این فایل دو سربرگ (Sheet) با نام‌های زیر وجود دارند:

Science-Alphabet

Social Science-Alphabet

۲- با توجه به نوع رشته علمی مورد نظر (علوم پایه و فنی مهندسی یا علوم انسانی) یکی از دو سربرگ را انتخاب می‌کنیم (چنانچه نمی‌دانید رشته مورد نظر به کدام یک از دو سربرگ تعلق دارد، هر دو سربرگ را جست‌وجو کنید).

۳- حال مجله مورد نظر را جست‌وجو می‌کنیم. برای این کار می‌توان از شماره ISSN یا مخفف نام مجله در بخش Find یا کلید میان‌بر **ctrl-F** استفاده کرد. پس از پیدا کردن مجله و تطبیق مشخصات، نام گروه کلی (Category) و جایگاه مجله در آن گروه (Ranking in Category) را یادداشت می‌کنیم و فایل 01guide.xls را می‌بندیم. توجه داشته باشید که در صورت مواجهه با پرسش «آیا تغییرات ذخیره شوند؟»، حتماً گزینه No

۱. بخش‌نامه ۸۷/۲۷۴ مورخ ۸۸/۱/۵

۲. بخش‌نامه‌های ۸۷/۷۵۳۸۴ مورخ ۸۶/۳/۲۲ و ۷۰/۲۵۱۰۹۴ مورخ ۸۷/۷/۲۹

۳. پیوست ۳۶ (صفحه ۴۲۶)

انتخاب شود.

۴- اکنون وارد دایرکتوری JCR-2008 و پس از آن وارد یکی از دو دایرکتوری Social Science یا Science می‌شویم (نسبت به این که مشخصات مجله را در کدام یک از دو سربرگ بند ۱ یافته‌ایم).

۵- با یافتن و بازکردن Category که نام آن را قبلاً در فایل اکسل پیدا کرده‌ایم، جایگاه مجله (Ranking in Category)، ردیف دوم از سمت چپ) را می‌یابیم. همه اطلاعات مورد نیاز مجله مقابل آن ذکر شده‌اند. JRK در آخرین ردیف سمت راست قرار دارد که در واقع همان عددی است که مورد نیاز است.

ماده ۴۱۹. در برخی موارد ممکن است یک مجله توسط مؤسسه ISI در چند Category مختلف قرار داده شده باشد، به غیر از JRK سایر اطلاعات مجله (مستقل از نوع Category) یکسان است و تعیین هم‌خوان‌ترین Category با مقاله منتشرشده، با توجه به محتوای آن، برعهده شورای پژوهشی واحد (یا در صورت عدم وجود، شورای پژوهشی منطقه) خواهد بود.

ماده ۴۲۰. در زمینه مجله‌های بدون IF (Impact Factor) یا همان ISI Listed Journals که در مجموعه JCR 2008 قرار ندارند، محتویات فایل Master List-(ISI and ISI-Listed) را می‌توان مانند قبل از نشانی isinet.com جست‌وجو کرد.

ماده ۴۲۱. اطلاعات مجلات ایرانی نمایه‌شده در ISC در فایل IF for ISC Journals-1386.pdf گردآوری شده‌اند.

با توجه به سیاست دانشگاه مبنی بر افزایش کیفیت مقالات علمی و چاپ آن‌ها در مجله‌های معتبر، این نرم‌افزار می‌تواند نویسندگان محترم را برای یافتن مجلات معتبر ISI یاری کند. به این منظور لازم است نویسندگان:

الف) با توجه به تخصص علمی موردنظر، نخست از فایل راهنما (Guide)، گروه علمی (Category) مورد نظر را پیدا کنند.

ب) مجله‌های دارای JRK بالا در گروه علمی (Category) ذکرشده را انتخاب کنند.
پ) با بازدید از سایت مجلات موردنظر و «هدف مجله‌های انتخابی»، مجله‌ای هماهنگ با مقاله خود انتخاب کنند. رعایت این امر از رفت‌وبرگشت‌های مقاله برای تصحیح مواردی که با هدف‌های مجله مغایرت دارند، پیشگیری خواهد کرد.

ماده ۴۲۲. با توجه به افزایش‌هایی که در میزان تشویق‌ها در مقررات مرجع تشویق مقالات لحاظ شده است و همچنین تغییر نحوه محاسبه حق‌التشویق‌ها نسبت به مقررات قبلی، ضروری است واحدهای دانشگاهی در پرداخت‌های ذکرشده با دقت کامل عمل کنند. به علاوه تأکید می‌شود هر نوع تعبیر و تفسیر این مقررات در واحدهای دانشگاهی ممنوع است و هر نوع سوال

باید منحصرأ از دفتر گسترش تولید علم دانشگاه پرسیده شود.

تبصره ۱- با توجه به این که این مقررات به منظور حمایت از تولیدکنندگان مقالات علمی و تشویق آن ها تهیه شده است، باید در واحدهای دانشگاهی مسیریایی ساده و کاربردی برای این نوع پرداخت ها در نظر گرفته شود و از ایجاد هر نوع مسیر اداری و مالی جدید برای این پرداخت ها، جداً خودداری گردد.^۱

ماده ۴۲۳. ضوابط جدید تشویق مقاله های علمی دانشگاه آزاد اسلامی^۲

در اجرای این ضوابط رعایت موارد زیر ضروری است:
واحدهای دانشگاهی، منابع مالی لازم برای پرداخت جایزه در نظر گرفته شده در بخش نامه را از محل بودجه پژوهشی واحد خود تأمین کنند و با کمترین مراحل اداری، در اختیار نویسندگان مقاله ها قرار دهند.

تبصره- مفاد این مقررات به طور شفاف به آگاهی دانشکده ها، گروه های علمی، همه اعضای هیأت علمی، دانشجویان و کارکنان واحدها رسانده شود و ضمن تأکید بر اجرای مفاد آن در جلسات و شوراهای مختلف واحد، به طور دائم در تابلوی اعلانات حوزه های معاونت پژوهش و فناوری قرار گیرد.^۳

ماده ۴۲۴. با توجه به اهمیت حفظ و دفاع از تولیدات علمی و معنوی دانشگاه و حفظ اخلاق علمی، لازم است همکاران حوزه های معاونت پژوهش و فناوری واحدهای دانشگاه، برای اعطای جایزه مقاله های علمی، نسبت به اجرای ضوابط مربوط^۴ دقت کامل داشته باشند.

ماده ۴۲۵. معاونان پژوهش و فناوری و علوم پزشکی واحدها مسئول اجرای بهینه این مقررات در واحد خود هستند و معاون پژوهش و فناوری و معاون علوم پزشکی دانشگاه نیز ناظر بر اجرای آن خواهند بود.

ماده ۴۲۶. افراد مشمول دریافت جایزه مقاله

۱- اعضای هیأت علمی: اعضای هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی با هر مرتبه علمی که در دانشگاه خدمت می کنند.

۲- دانشجویان: دانشجویان مشغول به تحصیل یا دانش آموختگان که حداکثر یک سال از تاریخ دفاع از پایان نامه یا رساله آن ها گذشته باشد.

۱. بخش نامه ۸۷/۲۷۳۳۴۵ مورخ ۸۹/۷/۶

۲. بخش نامه ۸۷/۳۵۲۶۷۶ مورخ ۹۲/۱۰/۲۲

۳. این شیوه نامه جایگزین بخش نامه های قبلی (بخش نامه ۸۷/۲۷۴ مورخ ۸۸/۱/۵ و ۸۷/۲۷۳۳۴۵ مورخ ۸۹/۷/۶ و ۸۷/۵۰۷۴۹۲ مورخ ۸۹/۱۲/۲۳ و ۸۷/۳۸۹۶۸۴ مورخ ۹۰/۱۰/۱۹ و ۸۷/۴۰۴۸۲۲ مورخ ۹۰/۱۰/۲۹) در زمینه جایزه مقاله های علمی می شود و از تاریخ ابلاغ آن اعتبار دارد.

۴. مفاد بخش نامه ۸۷/۲۵۱۰۹۴ مورخ ۸۷/۷/۲۹

۳- اعضای هیأت علمی که از واحدی به واحد دیگر مأمور می‌شوند (در صورتی که مقاله خود را به نام واحدی ارائه دهند که در آن به صورت تمام وقت فعال هستند).

۴- اعضای هیأت علمی سایر دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی و پژوهشی تحت پوشش وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی با رعایت موارد زیر از دریافت جایزه برخوردار می‌شوند:

الف) نام دانشگاه آزاد اسلامی را به تنهایی یا در کنار نام دانشگاه یا مؤسسه محل استخدام خود، در مقاله درج کنند.

ب) فرم تعهدنامه برای تولیدات علمی پیوست^۱ را امضا کند.

۵- مقاله‌های مازاد بر موظفی پیش‌بینی شده در طرح‌های پژوهشی مشمول تشویق خواهند بود.

۶- اعضای باشگاه پژوهشگران جوان و نخبگان

ماده ۴۲۷. ضوابط بررسی مقاله‌ها و ارسال گزارش‌ها

۱- همه واحدها و مراکز دانشگاه آزاد اسلامی از تاریخ ابلاغ می‌توانند به مقاله‌های خود براساس ضوابطی که در این شیوه‌نامه اعلام شده است، جایزه اعطا کنند.

۲- به منظور اطلاع از تعداد مقاله‌های علمی، محاسبه آن در آمار تولیدات علمی دانشگاه در داخل و خارج از کشور و نیز محاسبه جایزه مقاله‌ها در بودجه پژوهشی واحد، لازم است محل خدمت فرد در آدرس‌دهی مقاله (اعم از مجلات علمی، کتاب‌ها، همایش‌ها و کنگره‌ها)^۲ به‌طور صحیح و بدون هیچ تغییری به صورت قالب‌های زیر معرفی شود:

- قالب در مقاله‌های با زبان غیرفارسی:

Department of Agricultural Management, College of Agriculture,
Tehran Science and Research Branch, Islamic Azad University, Tehran,
Iran.

- در مورد مقاله‌های مستخرج از پایان‌نامه‌ها و رساله‌های علوم پزشکی، درج نام واحد و دانشگاه آزاد اسلامی در مقاله برای مثال به شرح زیر است:

Department of Anatomy, Tehran Medical Sciences Branch, Islamic
Azad University, Tehran, Iran.

تبصره- به کار بردن Campus یا هر کلمه‌ای از این نوع به جای Branch ممنوع است.

۳- معاونان پژوهش و فناوری واحدها باید نحوه صحیح درج نام دانشگاه آزاد اسلامی و واحد مربوط را از طریق دانشکده‌ها، گروه‌های آموزشی، تابلوهای در معرض دید استادان و دانشجویان و سایت واحد اطلاع‌رسانی کنند و نیز آموزش لازم را به مدیران و کارشناسان مربوط در حوزه

۱. پیوست ۳۸ (صفحه ۴۴۳)

۲. براساس بخش‌نامه ۷۳/۲۹۹۹۲۰ مورخ ۹۲/۹/۹

خود ارائه دهند.

۴- لازم است همه واحدهای دانشگاهی گزارش اعطای جایزه مقاله‌های خود را حداکثر یک ماه پس از پایان هر فصل در قالب فرم‌های مرتبط با فرمت Excel (که ساختار خام فرم‌ها از طریق سایت <http://rvp.iau.ir> قابل برداشت است) به شکل لوح فشرده به همراه نسخه pdf صفحه اول مقاله‌ها که نشان‌دهنده مولف اصلی است، به دفتر گسترش تولید علم دانشگاه ارسال کنند. همچنین واحدهای دانشگاهی باید هر سال ۴ گزارش سه‌ماهه از عملکرد خود به دفتر گسترش تولید علم دانشگاه ارسال کنند. چنانچه مورد گزارش با جایزه مقاله مرتبط نباشد، طی نامه‌ای مراتب را اعلام نمایند. نامه یادشده به منزله گزارش واحد تلقی می‌شود. رعایت موارد یادشده برای محاسبه جایزه مقاله در بودجه پژوهشی واحد و نیز امکان تمدید مجوز جایزه مقاله برای آن واحد خاص الزامی است. بدیهی است با توجه به این که راه‌اندازی سامانه تشویق مقالات در دستور کار معاونت پژوهش و فناوری قرار دارد، پس از راه‌اندازی سامانه یادشده گزارش‌های مورد نیاز از طریق سامانه اخذ خواهد شد.

۵- چنانچه واحدی گزارش اعطای جایزه مقاله‌های خود را تا مهلت یک‌ماهه به دفتر گسترش تولید علم دانشگاه ارسال نکند، با جریمه کسر از امتیاز پژوهشی واحد روبه‌رو می‌شود. تبصره ۱- باتوجه به این که مراکز دانشگاهی زیر نظر یک واحد متولی اداره می‌شوند و صندوق پژوهشی مستقل ندارند، پرداخت جایزه مقاله‌های آن‌ها توسط واحد متولی انجام می‌شود و گزارش آن نیز در گزارش واحد متولی اعلام خواهد شد.

تبصره ۲- به‌منظور گردآوری آمار مقاله‌های منتشرشده توسط واحدها، لازم است هر سه ماه یک‌بار همراه با گزارش اعطای جایزه مقاله‌ها، گزارش دیگری به‌صورت لوح فشرده و نسخه چاپی آن (فرم الف و ب) شامل مقاله‌هایی که جایزه دریافت کرده‌اند یا مشمول دریافت جایزه نبوده‌اند، تهیه و ارسال شود. در فرم‌ها و فایل نرم‌افزاری آن‌ها، باید عنوان آمار مقاله‌ها درج شود.

ماده ۴۲۸. در پرداخت جایزه به مقاله‌های در پیوست ۳۹ که در نشریات معتبر علمی داخلی و بین‌المللی چاپ می‌شوند، هیچ محدودیتی از نظر تعداد وجود ندارد.

ماده ۴۲۹. فقط به مقاله‌های منتشرشده در مجلات طبقه‌بندی‌شده در پیوست ۳۹ جایزه تعلق می‌گیرد و هیچ نوع معادل‌سازی یا مجله دیگری مورد قبول نیست و به مکاتبات در این زمینه پاسخ داده نمی‌شود.

ماده ۴۳۰. نویسندگانی که با رعایت ضوابط چاپ مقاله برای جایزه، مقاله خود را به نام دانشگاه و واحد مربوط چاپ کنند، از جایزه مقاله توسط واحد مربوط بهره‌مند خواهند شد. تبصره ۱- مقاله‌هایی که فقط به نام دانشگاه، بدون اشاره به نام واحد مربوط ارائه شوند، جایزه

دریافت نخواهند کرد. چنانچه نویسنده اصلی مقاله بتواند نام واحد و دانشگاه آزاد اسلامی را از طریق مکاتبه با مجله مربوط و سایتی که مقاله در آن نمایه شده است، اصلاح کند، با ارائه مدارکی که مؤید انجام تغییرات لازم است، می‌تواند از جایزه خود براساس مفاد شیوه‌نامه بهره‌مند شود.

تبصره ۲- اعضای هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی باید خود را به عنوان هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی معرفی کنند و اعضای هیأت علمی سایر دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های علمی پژوهشی در صورت تمایل به دریافت جایزه باید علاوه بر نام مؤسسه محل استخدام خود، نام دانشگاه آزاد اسلامی را نیز در وابستگی استخدامی خود در مقاله درج کنند.

تبصره ۳- اعضای هیأت علمی باید خود را فقط به عنوان عضو هیأت علمی دانشگاه معرفی و از اشاره به پست‌های اجرایی در مقاله‌ها خودداری کنند. در مورد اعضای هیأت علمی سازمان مرکزی، درج عبارت «عضو هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی - سازمان مرکزی» الزامی است.

تبصره ۴- به منظور رعایت استاندارد مقاله نویسی لازم است نویسنده اصلی (Corresponding Author) خود را با این عنوان همراه با نشانی پست الکترونیک دانشگاهی معرفی کند. چنانچه نویسنده اصلی در مقاله مشخص نشده باشد، نفر اول مقاله خود به خود به عنوان نویسنده اصلی تلقی خواهد شد و مسئولیت آن به عهده نویسندگان مقاله خواهد بود.

ماده ۴۳۱. مقاله‌هایی شامل دریافت جایزه می‌شوند که به‌طور کامل (نه چکیده) در مجله (نسخه چاپی یا الکترونیکی) به نام دانشگاه و واحد مربوط منتشر شده باشند.

ماده ۴۳۲. موضوع مقاله باید متناسب با تخصص نویسندگان باشد.

تبصره- فقط نام افرادی که مستقیماً در تولید محتوای علمی مقاله نقش و همکاری داشته‌اند می‌تواند در مقاله درج شود. همچنین لازم است به افرادی که در ترجمه، تهیه عکس‌ها، نقشه‌ها و... همکاری داشته‌اند، در قسمت تشکر و تقدیر (Acknowledgement) اشاره شود. بنابراین اشاره به نام دیگران مانند مسئولان آزمایشگاه‌ها، مترجمان و سایر افرادی از این نوع مطلقاً ممنوع است.

ماده ۴۳۳. در مجلات خارجی که به زبان غیرانگلیسی (روسی، اسپانیایی، فرانسه و...) چاپ می‌شوند، لازم است معرفی نام واحد براساس استانداردهای بند ۲ ماده ۴۲۳، به زبان انگلیسی نیز ذکر شود. هنگام درخواست برای جایزه مقاله باید چکیده انگلیسی در قالب ترجمه رسمی مورد تأیید مرکز زبان دانشگاه یا سازمان مرکزی به حوزه پژوهش واحد دانشگاهی تحویل شود.

ماده ۴۳۴. مقاله‌هایی که نخست در همایش ارائه و از سوی دبیرخانه آن همایش برای چاپ در مجلات معتبر یادشده در این شیوه‌نامه ارسال می‌شوند، با توجه به رتبه مجله، مشروط به

گذراندن مراحل داوری مربوط، مشمول دریافت جایزه به شرح مواد زیر هستند.

ماده ۴۳۵. به مقاله‌های ارائه‌شده در کنفرانس‌ها که پس از داوری دوباره به‌صورت کامل در مجلات ISI چاپ می‌شوند، با ضریب ۰/۴ جایزه تعلق می‌گیرد.

ماده ۴۳۶. به مقاله‌های ارائه‌شده در کنفرانس‌ها که به‌صورت خلاصه در مجلات ISI چاپ می‌شوند با ضریب ۰/۳ جایزه تعلق می‌گیرد.

ماده ۴۳۷. در مقاله‌های مستخرج از پایان‌نامه، دانشجو نویسنده اول محسوب می‌شود؛ مقاله باید به نام واحد محل تحصیل دانشجو تنظیم شود و استاد راهنما نیز عهده‌دار مکاتبات است.

تبصره ۱- در صورتی که دانشجوی دکتری تخصصی در یکی از واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی عضو هیأت‌علمی است، نمی‌تواند مقاله موظفی رساله را به نام واحد محل خدمت خود ارائه کند و امتیاز مقاله‌های یادشده منحصر به واحد برگزارکننده دوره دکتری تخصصی تعلق دارد (این موضوع شامل همه مقاله‌های مستخرج از پایان‌نامه‌ها و رساله‌ها می‌شود).

ماده ۴۳۸. در مقاله‌هایی که مستخرج از پایان‌نامه یا رساله باشند، دانشجو موظف است فقط نشانی واحدی را که در آن تحصیل می‌کند یا از آن فارغ‌التحصیل شده است، ثبت کند.

ماده ۴۳۹. مقاله یا مقاله‌های مستخرج از پایان‌نامه یا رساله دانشجو(یان) یا دانش‌آموخته(گان) مشروط بر آنکه بیش از یک سال از تاریخ دفاع از پایان‌نامه یا رساله آن‌ها نگذشته باشد، با رعایت مقررات یادشده در بندهای بالا حائز دریافت جایزه نقدی مطابق مفاد ماده ۴۲۲ به ازای هر مقاله، افزون بر نمره تشویقی خواهند بود.

ماده ۴۴۰. مقاله‌های موظف طرح‌های پژوهشی که به‌منظور تعهد طرح ارائه می‌شوند مشمول دریافت جایزه نخواهند بود و ضروری است به‌منظور حفظ حقوق دانشگاه و واحد مربوط، در قسمت تشکر و تقدیر (Acknowledgement)، به موضوع استخراج مقاله از طرح پژوهشی به صراحت اشاره شود. بدیهی است سایر مقاله‌های مازاد بر تعهد با رعایت مفاد این شیوه‌نامه به‌طور کامل جایزه دریافت می‌کنند.

تبصره ۱- به مقاله‌هایی که حاصل کار مشترک با مؤسسه‌های علمی پژوهشی خارج از دانشگاه، خارج از کشور یا یک دانشگاه معتبر خارجی (مانند فرصت‌های مطالعاتی، دوره‌های پسادکتری، کارهای تحقیقاتی دانشجویان بورسیه دوره دکتری در دانشگاه‌های خارجی و...) هستند، در صورت درج نام دانشگاه آزاد اسلامی در کنار نام مؤسسه خارجی، جایزه تعلق می‌گیرد.

تبصره ۲- چون در زمینه پایان‌نامه‌های کارشناسی‌ارشد و رساله‌های دکتری تخصصی، دانشجویان می‌توانند با ارائه پذیرش چاپ، تسویه‌حساب کنند، لازم است مفاد آیین‌نامه ارزیابی پایان‌نامه‌های کارشناسی‌ارشد، دکتری حرفه‌ای و رساله دکتری تخصصی (PhD) کاملاً رعایت شود.

تبصره ۳- در موارد خاص چنانچه به دلایلی مانند محدودیت یک مجله، امکان درج عبارت استاندارد

نام دانشگاه آزاد اسلامی وجود نداشته باشد و به استفاده از نام دانشگاه آزاد اسلامی (I.A.U) نیاز باشد، به علت تداخل این مخفف با مخفف نام برخی مؤسسات دیگر، استفاده از آن فقط در صورتی امکان پذیر است که نام واحد (Branch) نیز آورده شود، مانند: I.A.U ... Branch. بنابراین با اعطای جایزه به مقاله‌هایی که استاندارد یادشده را رعایت نکرده باشند، موافقت نمی‌شود.

ماده ۴۴۱. فقط افرادی می‌توانند مقاله خود را به نام باشگاه پژوهشگران جوان و نخبگان دانشگاه ارائه کنند که در زمان ارائه مقاله عضو رسمی این باشگاه باشند و دوره عضویت آن‌ها خاتمه نیافته باشد.

ماده ۴۴۲. همه متقاضیان دریافت جایزه باید فرم تعهدنامه تولیدات علمی را تکمیل کنند و به واحد ذی‌ربط تحویل دهند.

به مقاله‌هایی که حائز ویژگی‌های زیر باشند، هیچ جایزه‌ای تعلق نمی‌گیرد:

۱- در صورتی که از زمان چاپ نهایی مقاله بیش از یک سال گذشته باشد، مشمول جایزه نمی‌شود.

۲- به مقاله‌های منتشرشده در مجله‌های فاقد اعتبار که فهرست آن‌ها مرتباً در سایت معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه به‌روز می‌شود، هیچ جایزه‌ای تعلق نمی‌گیرد.

تبصره- اگر مقاله‌های فرد عمدتاً در یک مجله خاص (به استثنای مجلات ISI دارای ضریب تأثیر) چاپ شوند، موضوع به‌طور ویژه در حوزه معاونت پژوهش و فناوری سازمان مرکزی بررسی می‌شود. بدیهی است معاونان پژوهش و فناوری واحدها موظفند قبل از پرداخت جایزه، این موارد را کاملاً بررسی کنند.

ماده ۴۴۳. همه مکاتبه‌ها در زمینه پرداخت جایزه مقاله‌ها، ارسال گزارش‌های دوره‌ای سه‌ماهه یا پرسش‌های احتمالی در این زمینه، باید تنها با دفتر گسترش تولید علم در سازمان مرکزی انجام شود. این دفتر تنها مرجع پاسخگویی به ابهامات احتمالی است. بنابراین هر نوع تعبیر و تفسیر در زمینه مفاد این شیوه‌نامه توسط مراجع دیگر غیرمعتبر است.

تبصره- معاونان پژوهش و فناوری واحدها مسئول اجرای بهینه این شیوه‌نامه در واحد خود هستند.

ماده ۴۴۴. پرداخت هزینه‌های جایزه مقاله‌ها بر اساس آخرین ضوابط^۱ از محل بودجه پژوهشی واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی تأمین می‌شود.

تبصره- براساس ضوابط مربوط^۲، جایزه مقاله‌ها مشمول معافیت‌های مالیاتی است و باید اقدام‌های لازم برای اجرایی شدن این ماده در واحد دانشگاهی صورت گیرد.

۱. مربوط بر اساس ردیف ۵ بند ۱-۵ از بخش‌نامه ۷۳/۷۹۰۲۲ مورخ ۹۰/۳/۱۳

۲. با توجه به بخش‌نامه ۷۸/۲۲۴۶۹۲ به تاریخ ۸۷/۷/۱۱ و طبق ماده ۱۴۴ قانون پرداخت مالیات‌های مستقیم سال ۱۳۸۳

ماده ۴۴۵. نحوه اعطای جایزه مقاله‌های چاپ‌شده در مجلات علمی

- ۱- مقدار جایزه مطابق جدول پیوست^۱ و با احتساب ضرایب اعلام‌شده محاسبه می‌شود و دانشجو نیز جزء سایر نویسندگان به حساب می‌آید.
- ۲- چنانچه تعداد نویسندگان مقاله بیش از ۶ نفر باشد، نویسنده مسئول به میزان سهم تعیین‌شده در بندهای مربوط جایزه می‌گیرد. باقیمانده مبلغ تا سقف اعلام‌شده در همان ردیف، بین دیگر نویسندگان به طور مساوی تقسیم خواهد شد.
- ۳- در صورت درج نام دانشجویان دیگر دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزشی و پژوهشی در فهرست نویسندگان مقاله، نام این دانشجویان نیز در تعداد نویسندگان محاسبه می‌شود. فرمول مقدار جایزه به شکل زیر است:

ضریب جدول ۲ × مبلغ جدول ۱ = مقدار جایزه (ریال)

- ۴- به مقاله‌های کوتاه مانند Research Note و... به‌جز Letter to the Editor و Editorial (مگر این که موضوع به‌صورت نقد مقاله یا کتاب باشد) با ضریب ۰/۴ (حداکثر ۲ مقاله در سال) جایزه تعلق می‌گیرد.
 - ۵- سقف پرداخت جایزه نویسنده مسئول مقاله‌های علمی ترویجی و هریک از مجلات داخلی با نمایه بین‌المللی، معتبر خارجی غیر ISI و ISC به ترتیب حداکثر ۳ و ۵ مقاله در سال است.
- ماده ۴۴۶.** به اعضای هیأت علمی که حداقل ۳ مقاله علمی پژوهشی مورد تأیید وزارتین یا ISI در سال به چاپ برسانند، براساس آیین‌نامه‌های معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه آزاد اسلامی پژوهانه تعلق می‌گیرد.

ماده ۴۴۷. به‌منظور افزایش کیفیت پژوهشی و تحقق سیاست‌های کلان پژوهشی دانشگاه، مقاله‌های برتر به شرح زیر تشویق می‌شوند:

- ۱- مقاله باید شرایط تشویقی دانشگاه آزاد اسلامی را احراز کند.
- ۲- ملاک انتخاب مقاله‌های برتر، چاپ مقاله علمی پژوهشی در رشته تخصصی عضو هیأت علمی در مجلاتی است که از نظر رتبه در ۴۰ درصد اول فهرست پایگاه‌های معتبر بین‌المللی ثبت اطلاعات علمی در هر شاخه براساس ضریب تأثیر (Impact Factor) باشند.
- تبصره ۱- در صورتی که مقاله در چند شاخه نمایه شود، مبنا شاخه‌ای است که در رشته تخصصی عضو هیأت علمی است و در صفحه معرفی مجله عنوان رشته یاد شده یا مجله به‌عنوان یک مجله در حوزه میان‌رشته‌ای معرفی شده باشد.
- ۳- مقاله‌های علمی پژوهشی داخل در صورتی که حداکثر امتیاز را کسب کنند و از طرف

کمیسیون تخصصی هیأت‌ممیزه به‌عنوان مقاله علمی پژوهشی برتر پیشنهاد شوند، مانند مقاله‌های برتر مورد تشویق قرار می‌گیرند.

۴- حق‌التألیف به‌صورت جایزه برای ۱ تا ۵ درصد اول هر شاخه، ۲ برابر برای همه رشته‌ها، برای ۶ تا ۱۰ درصد اول هر شاخه ۱/۸ برابر برای همه رشته‌ها، برای ۱۱ تا ۲۰ درصد اول هر شاخه ۱/۵ برابر برای همه رشته‌ها و برای ۲۱ تا ۴۰ درصد اول هر شاخه ۱/۲ برابر برای همه رشته‌ها به‌جز رشته شیمی محاسبه می‌شود.

تبصره ۲- اگر ۵ درصد اول شاخه‌ای کمتر از یک عنوان باشد، مجله با رتبه یک در نظر گرفته می‌شود.

۵- مقاله‌هایی که به‌عنوان Hot و Highly Cited، Review Paper، Research Fronts و Paper معرفی می‌شوند، از مصادیق دیگر مقاله‌های برتر هستند و حق‌التألیف این نوع مقاله‌ها مانند ۶ تا ۱۰ درصد اول هر شاخه محاسبه خواهد شد.

تبصره ۳- معادل مبلغ تشویقی تخصیص‌یافته به هر مقاله برتر، اعتبار پژوهشی (Grant) در اختیار نویسندگان عضو هیأت‌علمی دانشگاه قرار می‌گیرد تا براساس دستورالعمل مربوط هزینه شود.

تبصره ۴- از نویسندگان مسئول مقاله‌های برتر در مراسم رسمی هفته پژوهش به‌عنوان پژوهشگر برتر مؤسسه مربوط با اعطای لوح، همانند سایر پژوهشگران برتر تقدیر به عمل می‌آید و در کتابچه پژوهشگران برتر خلاصه سوابق علمی آن‌ها چاپ می‌شود.

تبصره ۵- به هر عضو هیأت‌علمی به‌عنوان نویسنده مسئول که در سال حداقل ۳ مقاله برتر در فهرست ۱ تا ۱۰ درصد اول هر شاخه یا ۵ مقاله در فهرست ۱ تا ۲۰ درصد اول هر شاخه چاپ کند، یک پایه تشویقی با رعایت سقف پایه‌های تشویقی مصوب دانشگاه تعلق می‌گیرد.

تبصره ۶- حداکثر مقاله برتر پژوهشی که مشمول تشویق قرار می‌گیرد، برای یک عضو هیأت‌علمی به‌عنوان نویسنده مسئول ۵ مقاله در سال است.

ماده ۴۴۸. درباره مقاله‌های ویژه، با توجه به این که یکی از شاخص‌های مهم در رتبه‌بندی دانشگاه‌ها، چاپ مقاله در مجلات Nature، Cell یا Science است، چنانچه مقاله‌هایی به نام دانشگاه و واحد مربوط در این مجلات چاپ شوند، ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به ازای هر مقاله جایزه اضافی تعلق می‌گیرد. بدیهی است این جایزه به نسبت تعیین‌شده در جدول ۱ به نویسندگان پرداخت می‌شود. در ضمن مفاد تبصره‌های ۳، ۴ و ۵ ماده ۴۴۷ عیناً در مورد هریک از مقاله‌های ویژه اعمال خواهد شد.

ماده ۴۴۹. در راستای بهبود و تسهیل شرایط تشویق مقاله‌ها اصلاحات زیر انجام شد:^۱

- ۱- مقاله‌های چاپ‌شده در نشریات بین‌المللی دانشگاه آزاد اسلامی با دسترسی آزاد (Open Access) که توسط ناشر بین‌المللی Springer چاپ می‌شوند، مشمول تشویق هستند و سایر نشریات Open Access که در ISI فهرست نشده‌اند، مشمول تشویق نیستند.
- ۲- مقاله‌های چاپ‌شده در نشریات بین‌المللی دانشگاه آزاد اسلامی با دسترسی آزاد (Open Access) که در فهرست ISI قرار نگرفته‌اند، مانند مقاله‌های علمی پژوهشی دارای رتبه از وزارتین مشمول دریافت تشویق هستند.
- ۳- مقاله‌های چاپ‌شده در نشریات خارجی که توسط ناشران بین‌المللی معتبر منتشر نمی‌شوند و فرآیند داوری و پذیرش آن‌ها غیرمعمول یا شامل پرداخت هزینه داوری و انتشار است، مشمول دریافت تشویق نیستند.
- ۴- سایر نویسندگان افزون‌بر موارد پیش‌بینی‌شده، کارمندان و همکاران غیرهیأت‌علمی پروژه‌های پژوهشی مصوب دانشگاه آزاد اسلامی و همکاران حق‌التدریسی این دانشگاه نیز مشمول دریافت تشویق هستند.
- ۵- تشویق برای هر مقاله صرفاً یک مرتبه و از یک واحد محاسبه و پرداخت می‌شود و دریافت تشویق برای یک مقاله بیش از یک‌بار تخلف محسوب می‌شود.

فصل دوازدهم

موضوع اعلام فهرست نشریات بی اعتبار^۱

ماده ۴۵۰. معاونان پژوهش و فناوری واحدهای دانشگاهی موظفند فهرست به روزرسانی شده نشریات بی اعتبار را به نحو شایسته به اعضای هیأت علمی و دانشجویان واحدهای دانشگاهی اطلاع رسانی کنند.

تبصره- معاونان پژوهش و فناوری واحدهای دانشگاهی موظفند از پذیرش مقالات منتشر شده در نشریات بی اعتبار جداً پرهیز کنند.

ماده ۴۵۱. برای جلوگیری از دوباره کاری، معاونان پژوهش و فناوری واحدهای دانشگاهی موظفند در ارائه گزارش های تشویق مقالات، به موارد ذکر شده درباره نشریات بی اعتبار توجه کنند و بر صحت گزارش های ارسالی واحد دانشگاهی به معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه نظارت کامل داشته باشند.

ماده ۴۵۲. معاونان پژوهش و فناوری واحدهای دانشگاهی موظفند به همه اعضای هیأت علمی و دانشجویان، دو مورد اصلی در تشخیص نشریات بی اعتبار را یعنی تقاضای اخذ وجه توسط ناشر در زمان ارسال یا پذیرش مقاله و نیز آدرس الکترونیکی نشریه (نشریات بی اعتبار اغلب از پست های الکترونیکی رایگان در سایت های yahoo و نظایر آن استفاده می کنند) اطلاع رسانی کنند.

تبصره- معاونان پژوهش و فناوری واحدهای دانشگاهی مسئول اجرای بهینه این بخش نامه در واحدهای دانشگاهی هستند و معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه آزاد اسلامی نیز ناظر اجرای آن خواهد بود.

ماده ۴۵۳. مجلات زیر به فهرست نشریات بی اعتبار مندرج در بخش نامه ذکر شده اضافه شده اند و ضروری است از تاریخ ابلاغ، ملاک عمل واحدهای دانشگاهی در محاسبه جایزه مقالات علمی قرار گیرند. این فهرست پویا است و واحدهای دانشگاهی می توانند با مراجعه به سایت معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه آزاد اسلامی به نشانی <http://sp.rvp.iau.ir> تغییرات احتمالی آن آگاه شوند.^۲

1-European Journal of Scientific Research ISSN: 1450-216X,1450202X

2-Jokull Journal (www.Jokulljournal.org) ISSN: 0449-0576

۱. بخش نامه ۸۷/۴۳۹۹۵۰ مورخ ۹۲/۲/۲۱

۲. اعلام بخش نامه ۸۷/۲۴۰۱۳۶ مورخ ۹۲/۷/۲۰

ماده ۴۵۴. درباره غیرمعتبر بودن سایت مجله Archives Des Sciences، از آنجا که تعداد این نوع سایت‌ها مانند سایت مجله Wulfenia Journal به نشانی www.multidisciplinarywulfenia.org و www.wulfeniajournal.com و www.wulfeniajournal.at و سایت مجله Texas Journal of Science به نشانی www.texassciences.us رو به افزایش است، ضروری است نویسندگان مقالات از ارسال مقاله برای این سایت‌ها خودداری و برای اطلاع از فهرست و مشخصات کامل این سایت‌ها به سایت معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه مراجعه کنند.^۱

ماده ۴۵۵. مجلات زیر به فهرست مندرج در بخش‌نامه ذکر شده اضافه می‌شوند و برای اجرا در سایت معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه آزاد اسلامی به نشانی <http://sp.rvp.iau.ir> قرار می‌گیرند و ضروری است از تاریخ ابلاغ، ملاک عمل قرار گیرند. فهرست نشریات بی‌اعتبار اعلام‌شده در سایت این معاونت به نشانی گفته‌شده پویا است و واحدهای دانشگاهی باید به‌طور مرتب به سایت این معاونت و همچنین سایت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مراجعه کنند و از تغییرات احتمالی این فهرست آگاه شوند.^۲

1-Wulfenia Journal

2-Journal of Biomolecular Structure & Dynamics

ماده ۴۵۶. مقررات حذف حداقل انتظارات از اعضای هیأت علمی در تشویق مقالات علمی: با هدف تشویق اعضای هیأت علمی به افزایش تولیدات علمی با کیفیت، بدین وسیله از تاریخ ابلاغ این مقررات، پیوست ۳۷^۴ با عنوان «حداقل انتظار از اعضای هیأت علمی» که در آن اعضای هیأت علمی واحدهای دانشگاهی با توجه به رتبه علمی موظف به ارائه مقاله شده‌اند، حذف می‌شود. رؤسا و معاونان پژوهش و فناوری واحدهای دانشگاهی مسئول حسن اجرای این بخش‌نامه هستند و دفتر گسترش تولید علم نیز بر نحوه اجرای صحیح آن نظارت دارد.

ماده ۴۵۷. مقررات زمان‌بندی و نحوه ارسال گزارش‌های سه‌ماهه جایزه مقالات علمی: با توجه به مقررات^۵ مبنی بر نحوه ارسال گزارش جایزه مقالات علمی از سوی واحدهای دانشگاهی

۱. بخش‌نامه ۸۷/۲۷۳۷۴۶ مورخ ۹۱/۸/۱۶

۲. بخش‌نامه ۸۷/۱۸۳۲۰۱ مورخ ۹۲/۶/۱۶

۳. بخش‌نامه ۸۷/۱۵۲۹۵۶ مورخ ۹۲/۵/۲۴

۴. پیوست ۳۷ (صفحه ۴۳۹)

۵. بخش‌نامه ۸۷/۱۹۱۷۵۶ مورخ ۹۲/۶/۲۰

۶. ماده ۲ بخش‌نامه ۸۷/۲۷۳۳۴۵ مورخ ۸۹/۷/۶

و نیز مقررات^۱ حذف مقالات موظفی اعضای هیأت علمی واحدها، به منظور تسریع در محاسبه جایزه مقالات و کسر در بودجه پژوهشی واحدها، مقتضی است ارسال گزارش جایزه مقالات واحدها به صورت سه ماهه و حداکثر تا یک ماه پس از پایان هر دوره و پس از بازبینی های دقیق توسط معاونان پژوهش و فناوری انجام شود. بدیهی است عوارض ناشی از ارسال گزارش های ناقص یا خارج از موعد مقرر برعهده واحد است.

ماده ۴۵۸. برای تهیه گزارش عملکرد واحدها و نیز دقت هرچه بیشتر در نحوه محاسبه مبالغ جایزه، لازم است صفحه اول مقالات مشمول جایزه که نشانگر تعداد و اسامی نویسندگان و نویسنده مسئول مقالات است، به صورت فایل **PDF** به همراه گزارش جایزه مقالات در **CD** ارسالی ذخیره شود.

تبصره- معاونان پژوهش و فناوری واحدهای دانشگاهی مسئول حسن اجرای آن هستند.

فصل سیزدهم

ضوابط حفظ حقوق مادی و معنوی

ماده ۴۵۹. به منظور حفظ حقوق مادی و معنوی دانشگاه آزاد اسلامی^۱ در زمینه تولیدات علمی و ارائه نتایج به دست آمده از رساله‌های دکتری، پایان‌نامه‌های کارشناسی‌ارشد، طرح‌های تحقیقاتی و اختراعات و اکتشافات، ضروری است واحدهای دانشگاهی نسبت به رعایت موارد زیر اقدامات لازم را انجام دهند:

۱- نتایج حاصل از فعالیت‌های علمی اعم از رساله‌های دکتری، پایان‌نامه‌های کارشناسی‌ارشد، طرح‌های تحقیقاتی و مطالعاتی و اختراعات و اکتشافات، به عنوان دارایی‌های این دانشگاه محسوب می‌شوند و ارائه آن‌ها به هر شکل (اعم از مقاله، کتاب و سایر منابع چاپی و الکترونیکی) باید با حفظ حقوق دانشگاه انجام شود. بنابراین ذکر نام دانشگاه آزاد اسلامی و واحد مربوط در کنار نام نویسندگان و ارائه‌کنندگان مقاله، کتاب و سایر تولیدات علمی، به نحوی که تعلق آن اثر به دانشگاه آزاد اسلامی کاملاً مسجل باشد، ضروری است.

۲- در مواردی مانند رساله‌های دکتری و پایان‌نامه‌های کارشناسی‌ارشد که استادان راهنما یا مشاور از دانشگاه‌های دیگر (غیر از دانشگاه آزاد اسلامی) تأمین می‌شوند، باید توجه داشت که نتایج آن اثر متعلق به دانشگاه آزاد اسلامی است و ارائه آن نتایج نیز باید با توجه به این موضوع و رعایت موارد بند ۱ صورت گیرد. به این منظور ۳۰ درصد از حق الزحمه راهنمایی یا مشاوره این نوع استادان پس از ارائه مقاله به نام دانشگاه آزاد اسلامی و با ضوابط اعلام شده در بند ۱، پرداخت خواهد شد. این موضوع در همه رشته‌های دکتری و در تعدادی از رشته‌های کارشناسی‌ارشد که در آن‌ها ارائه مقاله برای پایان تحصیلات دانشجو الزامی است باید رعایت شود.

۳- در موارد استثنایی که بخشی از هزینه‌های تحقیقات عنوان شده توسط سازمان‌های بیرونی تأمین شده باشد، ذکر نام آن سازمان در کنار نام دانشگاه آزاد اسلامی و به نحوی که حقوق دانشگاه آزاد اسلامی کاملاً رعایت شده باشد، بلامانع است.

۴- ارائه نتایج حاصل از فعالیت‌های تحقیقاتی که متعلق به دانشگاه آزاد اسلامی هستند، بدون کسب مجوز از واحد مربوط و پدیدآورندگان اثر و همچنین بدون ذکر منبع آن، ممنوع است و رعایت نکردن حقوق دانشگاه در این زمینه، موجب پیگرد قانونی خواهد بود.

۵- معاونان پژوهشی واحدهای دانشگاهی مسئول پیگیری این موارد خواهند بود و باید رؤسای

۱. بخش نامه ۷۵۳۸۴/۸۷ مورخ ۸۶/۳/۲۲

دانشگاه‌ها، مدیران گروه‌های مربوط، اعضای هیأت علمی واحد، استادان راهنما و مشاور و دانشجویان را از مفاد این بخش‌نامه آگاه کنند.

۶- ضروری است دبیرخانه مناطق وصول مقررات و اقدامات انجام‌شده در این زمینه را حداکثر ظرف یک‌ماه از تاریخ صدور مقررات به معاونت پژوهشی دانشگاه اعلام کند.

تبصره- معاونت پژوهشی دانشگاه مسئول نظارت بر حسن انجام مفاد این مقررات است.

ماده ۴۶۰. به منظور حفظ و دفاع از حقوق مادی و معنوی تولیدات علمی دانشگاه آزاد اسلامی و ارائه نتایج آن‌ها، علاوه بر مفاد بخش‌نامه ذکرشده توسط واحدهای دانشگاهی، موارد زیر باید به‌طور جدی پیگیری شوند.^۱

همه تولیدات علمی اعم از کتاب، مجله، پایان‌نامه، طرح پژوهشی، مقاله، اختراع و اکتشاف و... که به هر نحو با نام دانشگاه آزاد اسلامی ارائه می‌شوند، باید دست اول و براساس اصول علمی تعیین‌شده تهیه شده باشند. همچنین به منظور رجوع مناسب و روشن به آثار دیگران، ذکر منابع و مآخذ مربوط به نقل قول‌ها، جداول و نمودارها یا نتایج تحقیقات دیگران، ضروری است. هرگونه استفاده از آثار دیگران بدون ذکر منبع اصلی و به گونه‌ای که قابل تشخیص و تفکیک از متن اصلی نباشد، غیرقانونی و غیرعلمی است و از اعتبار لازم برخوردار نخواهد بود و چنانچه فرد یا افرادی با ارائه دلایل و مستندات لازم ادعا کنند که اثر متعلق به آن‌ها است یا بخش‌هایی از اثر آن‌ها بدون ذکر منبع و حفظ حقوق علمی، مادی و معنوی نقل شده است و همچنین برای دانشگاه مسجل شود که اثر ارائه‌شده کلاً یا جزئاً متعلق به فرد یا افراد دیگری است، این عمل تخلف محسوب می‌شود، مطابق مقررات اقدام خواهد شد و دانشگاه مجاز خواهد بود اقدامات زیر را درخصوص فرد یا افراد متخلف انجام دهد:

۱- اگر فرد عضو هیأت علمی دانشگاه باشد (اعم از تمام‌وقت و نیمه‌وقت) به کمیته انضباطی دانشگاه معرفی خواهد شد و در صورت اثبات تخلف، برخوردهای قانونی از قبیل قطع همکاری دائم یا موقت و استرداد ضرر و زیان‌های مالی به دانشگاه و ذینفعان، به مورد اجرا گذاشته خواهد شد. اعضای حق‌التدریس نیز به مراجع قضایی بیرونی معرفی خواهند شد.

۲- اگر فرد دانشجوی دانشگاه آزاد اسلامی باشد و موضوع تخلف به رساله دکتری یا پایان‌نامه کارشناسی‌ارشد وی مربوط باشد، ادامه تحصیل و فعالیت آموزشی نام‌برده در هر مرحله از دوره‌های ذکرشده، متوقف می‌شود و امکان ادامه تحصیل یا دفاع از پایان‌نامه (رساله) خود را نخواهد داشت. در صورتی که فرد فارغ‌التحصیل شده باشد، حسب نوع و میزان غیرقانونی استفاده و کپی‌برداری از آثار دیگران، با او برخورد خواهد شد و حتی می‌تواند منجر به لغو دانشنامه وی از طریق مراجع قانونی شود و باید علاوه بر محرومیت‌های اشاره‌شده، خسارات مادی و معنوی

وارد شده به دانشگاه و افراد ذی‌نفع دیگر را نیز بپردازد. برای سایر دانشجویان در مقاطع پایین‌تر نیز محرومیت‌هایی مانند جلوگیری از ادامه تحصیل و مجازات‌های دیگر به‌عنوان تخلفات آموزشی براساس تشخیص کمیته انضباطی واحد یا کمیته انضباطی مرکزی در نظر گرفته خواهد شد.

۳- سایر افراد (اعم از کارکنان و وابستگان یا افرادی که در اجرای این نوع تخلفات مشارکت داشته باشند) پس از بررسی در کمیته انضباطی واحد، به مراجع ذی‌صلاح معرفی می‌شوند و برخوردهای لازم با آنان انجام خواهد شد.

۴- با توجه به این که فرآیند صدور حکم برای استاد راهنما در رساله‌های دکتری و پایان‌نامه‌های کارشناسی‌ارشد مراحل متعددی دارد و پس از صدور حکم، آن فرد از نظر دانشگاه به‌عنوان هدایت‌کننده رساله یا پایان‌نامه شناخته می‌شود، امکان واگذاری این مسئولیت به افراد دیگر اساساً امکان‌پذیر نیست و در شرایط خاص باید این جابه‌جایی با ارائه دلایل روشن و قابل دفاع به تأیید شورای تحصیلات تکمیلی یا شورای پژوهشی واحد برسد. اما چنانچه در فاصله صدور حکم استاد راهنما تا تغییر وی، رساله دکتری یا پایان‌نامه کارشناسی‌ارشد منجر به کشف علمی جدیدی شده باشد، با تأیید شورای پژوهشی واحد، استاد راهنمای اولیه نیز در نتایج تحقیق سهم خواهد داشت و باید نام او هم در همه تولیدات علمی حاصل آورده شود.

۵- استاد راهنما، استاد مشاور و دانشجو قبل از تأیید موضوع رساله یا پایان‌نامه، کتباً متعهد می‌شوند بدون در نظر گرفتن حقوق دانشگاه اقدام به انتشار نتایج منتج از آن تحقیق نکنند و در صورت انجام این کار مورد پیگرد قانونی قرار خواهند گرفت.

۶- در طرح تحقیقاتی مجری طرح متعهد می‌شود که نتایج علمی طرح متعلق به دانشگاه است و حق ارائه نتایج تحقیقات خود را بدون ذکر نام دانشگاه و در نظر گرفتن حقوق دانشگاه ندارد.

۷- درباره ارائه مقاله به مجله، ارائه‌دهنده متعهد می‌شود که مقاله مورد نظر قبلاً در جای دیگری چاپ نشده یا به‌طور موازی به مجله دیگری ارسال نشده است. از طرفی مدیرمسئول یا سردبیر متعهد می‌شود که حداکثر ظرف مدت ۲ ماه نتیجه داوری مقاله را اعلام کند. در غیراین صورت فرد می‌تواند مقاله را در جای دیگری ارائه کند.

۸- در خصوص تشویق مقالات چاپ‌شده در مجلات ملی و بین‌المللی، فرد با امضا متعهد می‌شود که قبلاً در دانشگاه آزاد اسلامی و هیچ‌یک از مراکز آموزش عالی دیگر حق‌التشویقی بابت آن مقاله دریافت نکرده است.

۹- بدیهی است چنانچه حقوق علمی دانشگاه توسط افرادی از بیرون دانشگاه مورد تعدی یا سوءاستفاده قرار گیرد، موضوع از لحاظ حقوقی قابل پیگیری است. بنابراین افراد و واحدهای دانشگاهی باید برای اثبات تعلق تولید علمی به خود، مستندات لازم از آن رساله یا پایان‌نامه را

ذکر کنند.

۱۰- به دلیل ایجاد پایگاه اطلاعاتی تولیدات علمی دانشگاه آزاد اسلامی تحت عنوان iau.doc، تمام واحدهای تابعه موظف به ارسال همه تولیدات علمی خود به صورت تفکیک شده در قالب CD از ابتدا تاکنون و در آینده، به سازمان مرکزی هستند.

تبصره- رؤسا و معاونان پژوهشی واحدهای دانشگاهی مسئول اجرای مطلوب این بخش نامه و اعلام عمومی آن به اعضای هیأت علمی، دانشجویان و کارکنان واحد خواهند بود و دفاتر حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه به تناسب موضوع، ناظر بر اجرای این مقررات هستند.

فصل چهاردهم

ضوابط حمایت از اختراعات و نوآوری‌های علمی، فنی و هنری

دانشگاه آزاد اسلامی^۱

ماده ۴۶۱. هرگونه اعزام دانشجو به نمایشگاه‌های خارج یا داخل^۲ باید با مجوز معاونت پژوهشی دانشگاه انجام شود و اعزام افراد یا همکاری با مؤسساتی از این نوع تنها در صورت تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه امکان‌پذیر خواهد بود.

ماده ۴۶۲. به‌منظور حفظ حقوق دانشگاه و مخترعین و نوآوران واحدها، باید از هرگونه افشای اطلاعات مربوط به اختراعات از قبیل مشخصات فردی مخترعین، عنوان یا مشخصات اختراعات یا نوآوری‌ها و... به مؤسسات اکیداً پرهیز کنند. در صورت افشای اختراع، واحد دانشگاهی مسئول این کار خواهد بود.

تبصره ۱- در صورت مشاهده مکاتبات مشابه از سوی مؤسساتی از این نوع، ضروری است پیش از هر اقدامی موضوع از معاونت پژوهشی دانشگاه (دفتر گسترش تولید علم) استعلام شود.

تبصره ۲- مسئولیت اجرای این بخش‌نامه مستقیماً به عهده معاونان پژوهشی واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی خواهد بود و دفتر گسترش تولید علم دانشگاه بر روند اجرای آن نظارت خواهد کرد.

ماده ۴۶۳. در ثبت علمی و حقوقی اختراعات، اکتشافات و نوآوری‌های علمی، فنی و هنری دانشگاه آزاد اسلامی لازم است تعاریف زیر مورد توجه قرار گیرد:

۱- اختراع و نوآوری: نتیجه فکر یک یا چند فرد است که برای اولین بار فرآیند یا فرآورده‌های خاص را ارائه و مشکلی را در یک حرفه، فن، فناوری، صنعت و مانند آن‌ها حل می‌کند.

۲- مخترع یا نوآور: شخصی است که فرآیند نوآوری توسط او اعلام یا ارائه می‌شود. این شخص یا اشخاص می‌توانند اعضای هیأت علمی، دانشجویان، کارمندان دانشگاه یا افراد حقیقی دیگر غیروابسته به دانشگاه و غیردانشگاهی باشند که تمایل دارند نوآوری یا اختراع خود را مورد حمایت دانشگاه قرار دهند.

۳- شورای راهبردی: بالاترین مرجع تصمیم‌گیری در زمینه حمایت از اختراعات و نوآوری‌ها در دانشگاه است.

۴- شورای هدایت: شورایی است که به‌منظور شناسایی استعدادهای درخشان و تشویق و ترغیب آن‌ها برای بالا بردن روحیه فعالیت‌های سازنده علمی پژوهشی و شکوفایی استعدادها و

۱. بخش‌نامه ۷۰/۱۹۶۸۲۵ مورخ ۸۹/۵/۲۶

۲. بخش‌نامه ۸۷/۱۹۹۱۰۲ مورخ ۸۷/۶/۲۳



تأمین نیازهای آن‌ها در باشگاه پژوهشگران جوان دانشگاه ایجاد شده است.

۵- ثبت حقوقی: فرآیندی است که توسط اداره ثبت شرکت‌ها و مالکیت‌های صنعتی کشور، پس از طی تشریفات قانونی مربوط، خواه از طریق ثبت ملی آن خواه از طریق ثبت بین‌المللی آن (PCT) در یکی از مراکز ثبت بین‌المللی مورد تأیید شورای راهبردی، انجام می‌شود و به موجب آن اختراع یا نوآوری به نام فرد یا یک سازمان (حقیقی یا حقوقی) ثبت و آن فرد یا سازمان از مزایای قانونی آن بهره‌مند می‌شود.

۶- ثبت علمی اختراع و نوآوری: فرآیندی است که توسط مراکز بین‌المللی، سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران یا شورای راهبردی ثبت نوآوری‌های علمی، فنی و هنری دانشگاه انجام می‌شود و هدف از آن تأیید علمی نوآوری‌های علمی، فنی و هنری است. این ثبت، گواهی‌نامه‌ای هولوگرام‌دار با مهر برجسته دانشگاه است که به امضای معاون پژوهشی دانشگاه می‌رسد.

۷- تأیید و ثبت علمی: گواهی‌ای است که پس از ارزیابی اختراع یا نوآوری در صورت مثبت بودن نظر داوران مورد تأیید دانشگاه و تأیید شورای راهبردی، برای مخترع یا نوآور صادر می‌شود.

ماده ۴۶۴. به‌منظور نظارت بر حفظ تولیدات علمی دانشگاه که در قالب اختراع و نوآوری ارائه می‌شوند، تأیید علمی اختراعات و نوآوری‌ها و نیز حمایت از این تولیدات، شورای راهبردی ثبت و تأیید علمی، فنی و هنری متشکل از اعضای زیر ایجاد می‌شود:

- ۱- معاون پژوهشی دانشگاه به‌عنوان رئیس شورا
- ۲- مدیرکل دفتر گسترش تولید علم به‌عنوان دبیر شورا
- ۳- مدیرکل دفتر حقوقی دانشگاه
- ۴- رئیس باشگاه پژوهشگران جوان
- ۵- یک نماینده از سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران
- ۶- ۴ نفر از اعضای هیأت علمی دانشگاه، شامل ۲ دانشیار و ۲ نفر حداقل استادیار و دارای تخصص در رشته حقوق که به فرآیند ثبت علمی و حقوقی نوآوری‌های علمی، فنی و هنری در رشته‌های مختلف علمی آگاه باشند.

تبصره ۱- افراد ذکرشده به پیشنهاد معاون پژوهشی و تأیید رئیس دانشگاه به مدت ۲ سال انتخاب می‌شوند.

تبصره ۲- به پیشنهاد اعضای شورا و به‌منظور مشورت، در هر جلسه می‌توان از افراد صاحب‌نظر و متخصص در زمینه موضوع مورد بحث، بدون حق رأی دعوت به عمل آورد.

ماده ۴۶۵. وظایف شورای راهبردی

الف) تهیه و تدوین آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم برای تکمیل حمایت از اختراعات و نوآوری‌های علمی، فنی و هنری در دانشگاه

ب) تصمیم‌گیری در مورد نوع حمایت از اختراع یا نوآوری ارائه‌شده

ماده ۴۶۶. حمایت از اختراع می‌تواند به شکل‌های زیر صورت گیرد:

۱- تأمین تمام یا بخشی از هزینه‌های ثبت حقوقی و علمی در داخل و خارج از کشور به نام دانشگاه

۲- معرفی افراد واجد شرایط و برگزیدگان جشنواره‌های داخلی و خارجی به باشگاه پژوهشگران جوان دانشگاه به‌منظور استفاده از مزایای تعیین‌شده در آیین‌نامه آن شورا

۳- ارائه فرصت برای انجام یک طرح تحقیقاتی با تأیید شورای راهبردی به‌منظور تکمیل یک اختراع یا نوآوری

۴- حمایت مالی و پشتیبانی از ارائه مقالات مربوط به نوآوری در مجلات و همایش‌های معتبر داخلی و خارجی به شرح زیر:

الف) چنانچه نتایج حاصل از اختراع در یکی از همایش‌های معتبر داخلی و خارجی پذیرفته شود، پرداخت هزینه‌های شرکت در همایش، طبق مقررات شرکت در همایش‌های داخلی و خارجی دانشگاه انجام خواهد شد.

ب) چنانچه نتایج حاصل از اختراع در یکی از مجلات معتبر علمی به چاپ برسد، همانند مقررات تشویق مقالات علمی، مورد تشویق قرار خواهد گرفت.

ج) غیر از موارد فوق، اختراعاتی که توسط دانشگاه یا با مشارکت آن به‌صورت حقوقی به ثبت می‌رسند، پس از دریافت تأییدیه علمی از شورای راهبردی مورد تشویق مادی قرار خواهند گرفت.

۵- ثبت اختراع در داخل کشور با ذکر نام دانشگاه به‌عنوان شریک حقوقی و علمی (در مواردی که طرح با حمایت مادی دانشگاه اجرا شده، همانند نتایج حاصل از طرح‌های تحقیقاتی و...) به میزان تشویق مادی یک مقاله ISI و براساس تعداد افراد طبق جدول پیوست^۱.

۶- ثبت اختراع در خارج از کشور و مراکز معتبر ثبت اختراع (این مرکز باید مورد تأیید شورای راهبردی باشد) به نام فرد (بدون حمایت مالی دانشگاه) به شرط درج نام دانشگاه در نشانی گواهی ثبت، به میزان ۱/۵ برابر تشویق مالی مقاله‌های ISI.

۷- ثبت خارجی اختراع در خارج از کشور به شرط درج نام دانشگاه در گواهی ثبت تا سقف ۱۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال با نظر شورای راهبردی

تبصره- تشویق مالی دانشگاه فقط به افرادی تعلق خواهد گرفت که محل خدمت یا تحصیل آن‌ها در دانشگاه باشد و افراد بیرون از دانشگاه را شامل نمی‌شود.

ماده ۴۶۷. بودجه حمایت از اختراعات و نوآوری‌ها از محل بودجه پژوهشی حمایت از اختراعات

تبصره- فقط طرح‌هایی که براساس ضوابط اعلامی از طرف دفتر گسترش تولید علم یا واحدهای دانشگاهی یا کمیسیون‌های آن برای داوری ارسال شده و توسط شورای راهبردی تأیید شده باشند، از این بودجه بهره‌مند می‌شوند. طرح‌هایی که روند دیگری داشته باشند و بودجه‌هایی که بدون تأیید داوران برای آن‌ها هزینه شود، شامل این ماده نخواهند بود.

ماده ۴۶۸. پس از تأیید علمی اختراع توسط شورای راهبردی، طبق میزان سرمایه‌گذاری دانشگاه و نوع حمایت‌هایی که از آن می‌کند، براساس قرارداد پیوست^۱ که بین دانشگاه و مخترع یا نوآور بسته می‌شود، سهم طرفین تعیین خواهد شد. چنانچه حین کار نوع حمایت‌ها کاهش یا افزایش یابند، لازم است سهم جدید تعیین شود. براساس این قرارداد، مخترع یا نوآور متعهد می‌شود که اختراع یا نوآوری خود را به نام دانشگاه (با توجه به میزان سرمایه‌گذاری دانشگاه) براساس میزان سهم تعیین‌شده در قرارداد به ثبت علمی و حقوقی برساند.

ماده ۴۶۹. در صورتی که طرح با سرمایه‌گذاری دانشگاه تهیه شود و به نتیجه برسد، حق ثبت علمی و حقوقی آن و امتیاز طرح به دانشگاه تعلق خواهد گرفت و مجری طرح در منافع حاصل از آن، با عقد قرارداد مشارکت خواهد داشت.

تبصره- چنانچه طرح با سرمایه مخترع به نتیجه رسیده باشد و برای تکمیل آن به سرمایه‌گذاری مجدد نیاز باشد، حق ثبت علمی طرح به‌طور مشترک به نام مخترع و دانشگاه خواهد بود و منافع حاصل از تولید آن به میزان سرمایه‌گذاری و مشارکت دانشگاه در تکمیل آن، براساس قرارداد تعیین خواهد شد.

ماده ۴۷۰. نتایج حاصل از فعالیت‌های علمی نوآوری‌ها به‌عنوان اموال دانشگاه محسوب می‌شوند و ارائه آن‌ها به هر شکل، با حفظ حقوق دانشگاه خواهد بود. بنابراین ذکر نام واحد دانشگاهی به نحوی که تعلق آن اثر به دانشگاه مشخص باشد، ضروری است.^۲

ماده ۴۷۱. در صورتی که طرح، حاصل یک کار تحقیقاتی مصوب یا نتیجه رساله دکتری و پایان‌نامه کارشناسی‌ارشد یا پروژه دانشجویی در دانشگاه باشد، دانشگاه نیز در طرح سهیم است و فرد نمی‌تواند نتایج آن را بدون کسب مجوزهای لازم در جایی دیگر (اعم از داخل یا خارج از کشور) ارائه کند. در این موارد لازم است گواهی ثبت حقوقی نیز به نام دانشگاه و فرد به ثبت برسد.

ماده ۴۷۲. در صورتی که اختراع یا سرمایه‌گذاری دانشگاه تهیه شده و به نتیجه رسیده باشد،

۱. پیوست ۴۴ (صفحه ۴۵۰)

۲. بند ۱ بخش‌نامه ۷۵۳۸۴/ ۸۷ مورخ ۸۶/۳/۲۲

مخترع بدون هماهنگی با دانشگاه حق افشای اطلاعات مربوط به اختراع را ندارد. در صورت افشا براساس قوانین کمیته تخلفات علمی دانشگاه برخورد خواهد شد.

ماده ۴۷۳. متقاضی نمی‌تواند کاری را که با سرمایه‌گذاری سازمان دیگری به نتیجه رسیده است، بدون کسب مجوز رسمی از آن سازمان، برای ثبت علمی یا به مرحله تولید رساندن آن به دانشگاه ارائه کند. متخلفین علاوه بر تعقیب حقوقی سازمان ذکرشده از سوی دانشگاه نیز متخلف محسوب می‌شوند و باید همه خسارات مالی و معنوی این اقدام را به دانشگاه بپردازند.

ماده ۴۷۴. نتایج همه طرح‌هایی که از طریق دانشگاه به مرحله ثبت علمی می‌رسند (به‌جز طرح‌های مشمول بند ۳ ماده ۴۷۰)، باید به نام دانشگاه ارائه شوند.

ماده ۴۷۵. همه حمایت‌های مادی و معنوی از نوآوری‌های علمی، فنی و هنری مشروط بر حفظ حقوق دانشگاه است.

ماده ۴۷۶. نحوه درخواست ثبت و تأیید علمی اختراع یا نوآوری از شورای راهبردی

۱- هرگونه حمایت از اختراع یا نوآوری، پس از ثبت آن در اداره مالکیت‌های صنعتی ایران انجام می‌شود و برای حمایت، لزومی ندارد که اختراع یا نوآوری از همان ابتدا به نام دانشگاه به ثبت برسد. اما پس از انجام دآوری و تأیید و تعیین نوع حمایت‌های دانشگاه، ضروری است براساس نوع حمایت، درصدی از اختراع یا نوآوری به نام دانشگاه ثبت شود و پس از عقد قرارداد با دانشگاه، حمایت‌های ذکرشده اجرایی خواهند شد.

۲- متقاضی تقاضای خود را تنظیم و با مدارک زیر به معاون پژوهشی واحد یا معاون پژوهشی دانشگاه تقدیم می‌کند. مدارک عبارتند از:

توصیف اختراع شامل عنوان، زمینه فنی، اهداف، شرح سابقه، ارائه راه‌حل برای مشکل فنی و توضیح اشکال، نقشه‌ها، نمودارها، بیان مزایا، اختراع ثبت به توضیح حداقل یک روش اجرایی برای به‌کارگیری اختراع و ذکر صریح کاربرد صنعتی

۳- معاون پژوهشی واحد، پس از دریافت مدارک از متقاضی، آن‌ها را به‌طور محرمانه برای ۲ داور با مرتبه «استادیار» به بالا برای ارزیابی ارسال خواهد کرد. طرح موردنظر در شورای پژوهشی واحد بررسی می‌شود و نتیجه دآوری همراه با پیشنهاد نوع حمایت به کمیسیون مربوط در معاونت پژوهشی به دفتر گسترش تولید علم ارسال خواهد شد.

۴- در صورت درخواست برای ساخت و تکمیل اختراع، میزان دقیق هزینه‌ها و موارد مصرف آن‌ها پیشنهاد می‌شود.

۵- به‌منظور تصمیم‌گیری برای حمایت از اختراعات و نوآوری‌های خاص که به مشاهده و بحث و بررسی حضوری نیاز دارند، با نظر شورای راهبردی، موضوع در جلسه‌ای با حضور داوران و

نماینده اصلی اختراع یا نوآوری بررسی می‌شود و نتیجه و فرم‌های مربوط^۱ به شکل صورتجلسه‌ای امضاشده به دفتر گسترش تولید علم ارسال گردد تا در جلسه شورای راهبردی مطرح و تصمیم‌گیری شود.

ماده ۴۷۷. جلسات شورای راهبردی با توجه به تقاضاهای دریافت حمایت از اختراعات و نوآوری‌ها، به‌طور معمول هر یک ماه یک‌بار تشکیل خواهند شد. جلسات با حضور رئیس، دبیر و حداقل ۳ عضو که حداقل یک نفر از آن‌ها دارای تخصص حقوقی باشد، رسمیت می‌یابد.

ماده ۴۷۸. تمام مکاتبات در زمینه حمایت از اختراعات و نوآوری‌ها، صرفاً با معاونت پژوهشی (دفتر گسترش تولید علم) در سازمان مرکزی انجام می‌شوند.

ماده ۴۷۹. پس از تأیید و ثبت اختراع در شورای راهبردی، تصمیمات از طریق دبیرخانه شورای راهبردی مستقر در دفتر گسترش تولید علم به دیگر دفاتر اعلام خواهد شد.

ماده ۴۸۰. برای پیش‌گیری از افشای نوآوری تا پیش از ثبت حقوقی، نوآور باید از ارائه آن به‌صورت مقاله یا مصاحبه خودداری کند و پس از ثبت حقوقی برای شناساندن طرح به هر شکل (سخنرانی، مقاله، مصاحبه و...) باید با دفتر گسترش تولید هماهنگ باشد. در صورت تخلف از این مقررات، طرح از شمول حمایت دانشگاه خارج خواهد شد و همه هزینه‌های انجام‌شده از طرف دانشگاه، از نوآور بازپس گرفته خواهد شد.

تبصره ۱- معاونان پژوهشی واحدهای دانشگاه مسئول اجرای این مقررات هستند و دفتر گسترش تولید علم بر اجرای آن نظارت دارد.

تبصره ۲- معاونان پژوهشی واحدها موظفند این مقررات را به نحوی آشکار در معرض دید قرار دهند و متقاضیان را نسبت به مفاد آن آشنا کنند، به شکلی که تا جای ممکن پاسخ آن‌ها در واحد مربوط داده شود و نیازی به حضور آن‌ها در سازمان مرکزی نباشد.

فصل پانزدهم

ضوابط انتشار کتاب‌های علمی در دانشگاه آزاد اسلامی^۱

ماده ۴۸۱. تعاریف

مراجع تصمیم‌گیری: شامل شورای مرکزی انتشارات، شورای انتشارات استان و شورای انتشارات واحدها حسب مورد است.

هیأت داوران: این هیأت متشکل از حداقل ۲ نفر از اعضای هیأت علمی صاحب‌نظر و باتجربه در هر رشته تخصصی از علوم مختلف دانشگاهی با مرتبه علمی دانشجویی یا حداقل استادیاری با سابقه انتشار کتاب در همان زمینه است که با توجه به موضوع کتاب و تخصص آنها از سوی شوراهای ذی‌ربط برای داوری انتخاب می‌شوند.

اثر: هرگونه نوشتار علمی اعم از تصنیف، تألیف، تدوین و گردآوری، ترجمه، تصحیح و نقد و ویرایش علمی است که مفهومی جز مقاله و جزوه درسی دارد.

تصنیف: اثری که حاصل ذوق، تجربیات، تحقیقات، دیدگاه‌ها و نوآوری‌های علمی صاحب اثر پیرامون یک موضوع خاص است و همراه با تقریر، تشریح، حاشیه‌نویسی و تنظیم گفتارهای علمی صاحب اثر و افزودن حواشی و تعلیقات ضروری توسط وی تحریر (نگارش) شده است.

تألیف: اثری است شامل چند فصل با ارتباط منطقی بین آنها که حاصل اندیشه و تجربیات صاحب یا صاحبان اثر با استفاده از منابع دیگر است.

تدوین و گردآوری: حاوی مطالب هدفمند و منسجم است که متناسب با موضوعی خاص گردآوری و تدوین شده است و توضیحات اضافی و افزودن مطالب مرتبط، از ضروریات آن است. **ترجمه:** اثری است که مترجم آن را با رعایت قوانین ترجمه از زبان مبدأ به زبان مقصد برگرداند و مفهوم و محتوای کامل ساختار کتاب اصلی را حفظ کند.

تصحیح: شامل معرفی نسخه، بدل‌های موجود در جهان، تشخیص صحیح‌ترین و نزدیک‌ترین نسخه به زمان حیات مؤلف، ارائه روش تحقیق، شرح و توضیح مستندات متن، ذکر مآخذ و منابع مورد استفاده با استناد به شواهد و کتاب‌شناسی آن و تکمیل نقایص در عبارت و محتوا است.

نقد و ویرایش علمی: اثری است که دربرگیرنده ویرایش علمی (بررسی تخصصی و موضوعی محتوای اثر، مقابله متن با اصل، رفع اشکالات و ابهامات، تحقیق در صحت و سقم مطالب و بررسی منابع و مآخذ)، ویرایش ادبی (انجام اصلاحات دستوری و نگارشی اثر، نشانه‌گذاری،

۱. شیوه‌نامه ۸۷/۵۴۳۹۷ مورخ ۱۳۹۳/۵/۲۶

پاراگراف‌بندی، فهرست‌ها، بررسی پانوشته‌ها، ارجاعات، کتاب‌نامه، نمودارها، جدول‌ها و شکل‌ها بدون تغییر محتوای علمی) و ویرایش فنی (رعایت اصول تایپ مثل نوع و شماره قلم و...، نقطه‌گذاری ارجاع‌ها، فهرست‌ها و مقدمات و درست‌نویسی کلمات) باشد.

صاحب اثر: شامل اعضای هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی (تمام وقت، نیمه وقت و حق التدریس) و اعضای هیأت علمی سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و پژوهشی معتبر، دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاه آزاد اسلامی و سایر افراد فرهیخته است که تمایل دارند کتاب خود را به نام دانشگاه آزاد اسلامی منتشر کنند.

تبصره- براساس این مقررات مفهوم صاحب اثر به همه نویسندگان اثر قابل تعمیم است.

کتاب درسی: شامل کتاب‌هایی است که محتوای آن‌ها بر اساس سرفصل‌های مصوبات شورای برنامه‌ریزی آموزشی و درسی دانشگاه آزاد اسلامی در هر رشته تنظیم شده است و به منظور آموزش در دوره‌های مختلف تحصیلی تهیه می‌شود.

کتاب تخصصی: کتابی است که به یک موضوع خاص در یک رشته اشاره کند.

قرارداد

الف) سندی است که بین دانشگاه آزاد اسلامی و صاحب اثر منعقد می‌شود. در این سند به مواردی از قبیل تاریخ شروع و پایان کار، حق الزحمه و نحوه پرداخت آن، مدت واگذاری حق چاپ اثر، تعداد نسخه‌ها در چاپ اول و چاپ‌های بعدی و نیز تعداد نسخه‌های رایگان متعلق به صاحب اثر اشاره می‌شود.

ب) سندی است که بین دانشگاه و مؤسسات انتشاراتی به منظور مشارکت در چاپ و انتشار یک اثر تنظیم می‌شود.

ج) سندی است که برای مشارکت در چاپ و انتشار یک اثر بین دانشگاه آزاد اسلامی و سایر مراکز علمی، پژوهشی و آموزشی تنظیم می‌شود.

ماده ۴۸۲. اهداف شورای مرکزی انتشارات

الف) سیاست‌گذاری علمی فعالیت‌های انتشاراتی دانشگاه

ب) نظارت بر فعالیت‌های شورای انتشارات استان‌ها

ج) تدوین و تنظیم آیین‌نامه‌های مربوط

د) تدوین سیاست‌های اجرایی شورا

ه) ارائه روش‌های مناسب برای بالابردن کیفیت آثار

و) ارائه راهکارهای مناسب برای توسعه، تجهیز، به‌روزرسانی و بهبود امور کتابخانه‌ها

ماده ۴۸۳. ساختار تشکیلاتی شورای مرکزی انتشارات

۱- ترکیب اعضای شورا

اعضای شورا با حکم رئیس دانشگاه به شرح زیر منصوب می‌شوند:

(الف) معاون پژوهش و فناوری دانشگاه آزاد اسلامی (رئیس شورا)

(ب) مدیرکل مرکز گسترش علم و علم‌سنجی دانشگاه (دبیر شورا)

(ج) معاون فرهنگی و اجتماعی دانشگاه یا نماینده او

(د) معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه یا نماینده او

(ه) ۵ نفر از اعضای هیأت علمی با مرتبه حداقل دانشجویی در رشته‌های مختلف، دارای سوابق علمی پژوهشی، آشنا به مقررات نشر و دارای اثر منتشرشده، با پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری و تأیید رئیس دانشگاه برای مدت دو سال. تمدید احکام آن‌ها توسط رئیس دانشگاه بلامانع است.

تبصره ۱- دو بار غیبت پی‌درپی و پنج بار غیری‌درپی غیرموجه، در یک سال برای اعضای حقیقی به منزله استعفای فرد از عضویت در شورا تلقی می‌شود. در این صورت معاون پژوهش و فناوری طی یک‌ماه افراد جایگزین را به رئیس دانشگاه معرفی می‌کند.

۲- چگونگی تشکیل و مصوبات شورای مرکزی انتشارات

(الف) جلسات شورا با حضور حداقل ۶ نفر از اعضای آن (شامل رئیس شورا) رسمیت می‌یابد و تصمیمات آن با رأی اکثریت اعضای حاضر در جلسه به تصویب می‌رسد.

تبصره ۱- در موارد خاص جلسه با حضور یکی از معاونان فرهنگی یا آموزشی دانشگاه در غیبت رئیس شورا تشکیل می‌شود.

(ب) رئیس شورا در هر مورد می‌تواند شخصاً یا به درخواست دبیر شورا از صاحب‌نظران دیگری برای شرکت در شورا و اظهارنظر در موارد خاص دعوت به عمل آورد.

(ج) جلسات شورا هر سه ماه یک‌بار برگزار می‌شود.

تبصره ۲- جلسه فوق‌العاده با پیشنهاد رئیس شورا تشکیل می‌شود.

ماده ۴۸۴. وظایف و اختیارات شورای مرکزی انتشارات

(الف) سیاست‌گذاری و تعیین خط‌مشی‌های لازم برای توسعه کمیت و بالا بردن کیفیت انتشارات صنعت نشر و بهبود امور کتابخانه‌های دانشگاه

(ب) تدوین مقررات و آیین‌نامه‌های مربوط به انتشار کتاب‌ها و سایر آثار پیشنهادشده در دانشگاه

(ج) تشخیص ضرورت انتشار کتاب‌ها و آثار دیگر

(د) تشخیص ضرورت انتشار آثار هیأت‌رئیس سازمان مرکزی و واحدها، نمایندگان تام‌الاختیار رئیس دانشگاه و دبیر هیأت‌های امنای استانی

تبصره ۱- به منظور بررسی کتاب‌های یادشده ضروری است فرم^۱ تکمیل و به همراه یک نسخه از کتاب مربوط و در صورت ترجمه یک نسخه از روگرفت کتاب اصلی به مرکز گسترش علم و علم‌سنجی ارسال شود.

ه) تعیین حق‌الزحمه صاحب اثر

و) نظارت و ارزیابی پیوسته عملکرد شورای انتشارات استان به منظور اعمال سیاست‌های تشویقی، تأیید صلاحیت و صدور مجوز برای تشکیل شورای انتشارات در استان‌ها یا لغو مجوزهای صادرشده توسط این شورا

ز) بررسی اعضای پیشنهادی نماینده تام‌الاختیار رئیس دانشگاه در هیأت‌های امنای استانی به منظور تأیید و صدور احکام توسط معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

ح) کنترل محتوایی کتاب مطابق ماده ۴۹۱ براساس ضوابط انجام می‌شود.

تبصره ۲- مرکز گسترش علم و علم‌سنجی معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه به نیابت از شورای مرکزی انتشارات، در صورت نیاز، به همه اطلاعات موجود در شورای انتشارات هر استان یا واحدهای جامع و بسیاربزرگ مربوط به آن استان، دسترسی خواهد داشت.

ماده ۴۸۵. دبیرخانه شورای مرکزی انتشارات در مرکز گسترش علم و علم‌سنجی با شرح وظایف و اختیارات زیر تشکیل می‌شود:

وظایف و اختیارات دبیرخانه شورا

الف) مکاتبه با استان‌ها درخصوص شورای انتشارات هر استان

ب) بررسی درخواست شورای انتشارات استان‌ها براساس قوانین و آیین‌نامه‌ها

ج) پاسخگویی به ابهامات و شرح و توضیح قوانین و مقررات برای شورای انتشارات استان‌ها

د) تهیه مقررات انتشاراتی برای طرح در شورا

ماده ۴۸۶. شورای انتشارات استان‌ها

در هر استان شورای انتشارات با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

الف) نماینده تام‌الاختیار رئیس دانشگاه (رئیس شورا)

ب) رئیس کمیته پژوهش و فناوری استان (دبیر شورا)

ج) ۵ نفر از اعضای هیأت علمی صاحب‌نظر با مرتبه حداقل دانشیاری واحدهای آن استان با تخصص‌های مختلف در گروه‌های علوم انسانی، علوم پایه، علوم پزشکی، علوم کشاورزی، فنی و مهندسی و هنر و معماری که دارای آثار تألیفی یا ترجمه‌ای معتبر باشند.

د) اعضا به پیشنهاد نماینده تام‌الاختیار رئیس دانشگاه در استان معرفی و با حکم معاون

پژوهش و فناوری دانشگاه برای ۲ سال منصوب می‌شوند.

تبصره ۱- ۲ ماه پیش از پایان زمان عضویت اعضا، شورای انتشارات استان باید با معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه درباره معرفی اعضای جدید یا تمدید احکام قبلی مکاتبه کند و فرم پیوست^۱ تکمیل و همراه با سوابق علمی اعضا برای بررسی و صدور حکم فرستاده شود.

تبصره ۲- اعضای ذکرشده در بند ج باید از واحدهای مختلف استان انتخاب شوند. موارد استثنایی دیگر توسط شورای مرکزی انتشارات قابل بررسی خواهد بود.

تبصره ۳- ۲ بار غیبت پی‌درپی و ۵ بار غیرپی‌درپی غیرموجه، در یک سال برای اعضای حقیقی به منزله استعفای فرد از عضویت در شورای انتشارات استان تلقی می‌شود. در این صورت نماینده تام‌الاختیار رئیس دانشگاه در استان طی یک‌ماه افراد جایگزین را به معاون پژوهش و فناوری دانشگاه معرفی می‌کند.

ماده ۴۸۵. وظایف شورای انتشارات استان‌ها

الف) ارزیابی، تشخیص ضرورت و انتشار کتاب‌های درسی و تخصصی واحدهای بزرگ، متوسط، کوچک و مراکز مستقر در استان که خود دارای شورای انتشارات نیستند.

تبصره- شورای انتشارات استان می‌تواند انجام این وظیفه را حسب مورد به واحدهای جامع و بسیار بزرگ استان بسپارد.

ب) کنترل محتوایی کتاب مطابق ماده ۴۹۶

ج) نظارت و ارزیابی پیوسته عملکرد شورای انتشارات واحدهای آن استان

د) تهیه بانک اطلاعاتی مربوط به کتاب‌های منتشرشده در واحدهای استان ذی‌ربط

ه) ارائه راهکارهای مناسب برای توسعه، تجهیز، به‌روز کردن و بهبود امور کتابخانه‌ها

و) فرستادن گزارش فعالیت‌های شورای انتشارات استان و شورای انتشارات واحدهای مربوط در دوره‌های زمانی ۶ ماهه به شکل مدون به مرکز گسترش علم و علم‌سنجی.

ماده ۴۸۶. شورای انتشارات واحدهای جامع یا بسیار بزرگ

شورای انتشارات واحدهای جامع یا بسیار بزرگ با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

الف) معاون پژوهش و فناوری واحد (رئیس شورا)

ب) معاون آموزش و تحصیلات تکمیلی واحد

ج) معاون فرهنگی و اجتماعی واحد

د) رئیس انتشارات واحد و در صورت نبودن وی، مدیر پژوهش و فناوری واحد (دبیر شورا)

ه) ۳ نفر از اعضای هیأت علمی تمام‌وقت یا نیمه‌وقت با مرتبه علمی دانشیار به بالا در رشته‌های

مختلف که دارای تخصص‌های متفاوت و سوابق مشخص در تألیف و ترجمه و نشر کتاب باشند، به پیشنهاد رئیس واحد و حکم نماینده تام‌الاختیار رئیس دانشگاه برای ۲ سال منصوب می‌شوند.

تبصره ۱- در صورتی که واحد دارای ۳ دانشیار نباشد، می‌تواند ترکیب شورای انتشارات خود را از یک دانشیار و یک استادیار از واحد خود و یک دانشیار از واحدهای همجوار در استان مربوط تشکیل دهد.

تبصره ۲- ۲ ماه پیش از اتمام زمان عضویت اعضای شورای انتشارات، ضروری است معاون پژوهش و فناوری واحد نسبت به معرفی اعضای جدید یا تمدید احکام قبلی فرم^۱ را تکمیل کند و همراه با سوابق علمی آن‌ها برای بررسی و صدور احکام به نماینده تام‌الاختیار رئیس دانشگاه در استان مربوط بفرستد.

تبصره ۳- در صورت نبود عضو حقیقی واجد شرایط در واحد، معرفی افراد واجد شرایط از سایر واحدهای استان مربوط مجاز است.

تبصره ۴- در صورتی که امکان صدور احکام توسط نماینده تام‌الاختیار رئیس دانشگاه وجود نداشته باشد، احکام توسط معاون پژوهش و فناوری دانشگاه صادر خواهد شد.

تبصره ۵- ۲ بار غیبت پی‌درپی و ۵ بار غیری‌درپی غیرموجه، در یک‌سال برای اعضای حقیقی به منزله استعفای فرد از عضویت در شورای انتشارات واحدهای جامع و بسیار بزرگ تلقی می‌شود. در این صورت رئیس واحدهای یادشده طی یک‌ماه افراد جایگزین را به نماینده تام‌الاختیار رئیس دانشگاه در استان معرفی می‌کند.

ماده ۴۸۷. وظایف شورای انتشارات واحدهای جامع و بسیار بزرگ

الف) ارزیابی و تشخیص ضرورت انتشار کتاب‌های درسی و تخصصی

ب) کنترل محتوایی کتاب مطابق ماده ۴۹۶

ج) تهیه بانک اطلاعاتی کتاب‌های انتشار یافته در آن واحد

د) تهیه بانک اطلاعاتی مربوط به داوران و ارائه آن به استان مربوط برای بهره‌مندی

ه) فرستادن گزارش‌های فصلی فعالیت‌های شورا به شورای انتشارات استان مربوط

و) تعیین موضوع کتاب و سفارش برای تألیف

ز) ارائه راهکارهای مناسب برای توسعه، تجهیز، به‌روزر کردن و بهبود امور کتابخانه‌ها

ح) اطلاع‌رسانی واحد دارای کتاب در حال ترجمه به استان‌ها برای جلوگیری از دوباره‌کاری و

همچنین اطلاع‌رسانی از طریق سایت معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه

ماده ۴۸۸. نظارت و ارزیابی عملکرد شورای انتشارات استان‌ها و واحدهای جامع و بسیاربزرگ

نظارت و ارزیابی عملکرد شورای انتشارات استان‌ها و واحدهای جامع و بسیاربزرگ دانشگاهی و تمدید احکام اعضای آن‌ها با معیارهای زیر انجام می‌شود:

- الف) کیفیت و کمیت کتاب‌های چاپ‌شده
- ب) میزان فروش و نحوه توزیع کتاب‌ها در واحدها
- ج) برگزاری منظم جلسات شورا
- د) ارائه منظم و به‌هنگام گزارش عملکرد شورای واحدهای جامع یا بسیاربزرگ به شورای انتشارات استان مربوط
- ه) ارائه گزارش منظم و به‌هنگام شورای انتشارات استان به مرکز گسترش علم و علم‌سنجی

ماده ۴۸۹. فرآیند بررسی کتاب‌ها

۱- بررسی اولیه کتاب‌ها

بررسی اولیه کتاب‌ها توسط شورای مرکزی انتشارات، شورای انتشارات استان و شورای انتشارات واحدهای جامع و بسیاربزرگ حسب مورد انجام می‌شود. شوراهای یادشده پس از ارزیابی اولیه و تشخیص نیاز به انتشار، کتاب را برای داوری علمی به داوران متخصص ارجاع می‌کنند. نام داوران کاملاً محرمانه است و تنها به مرکز گسترش علم و علم‌سنجی (معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه) به نیابت از شورای مرکزی انتشارات اعلام می‌شود.

۲- داوری کتاب‌ها

الف) داوری کتاب با تأیید ۲ داور در زمینه تخصصی مربوط با درجه دانشیاری یا حداقل استادیاری با سابقه انتشار کتاب در همان زمینه انجام می‌شود.

تبصره ۱- در رشته‌هایی که عضو هیأت علمی با درجه دانشیاری به بالا محدود است (مانند رشته‌های معماری و برخی از رشته‌های هنر، پرستاری و مامایی و حسابداری) می‌توان از ۲ استادیار با حداقل ۴ سال سابقه علمی پژوهشی با تأیید شوراهای مربوط برای داوری کتاب استفاده کرد.

ب) در صورت بروز هرگونه اختلاف میان نظرات داوران، نظر داور سوم تعیین کننده است.

ج) داوری کتاب‌ها توسط هیأت داوران باید حداکثر در یک‌ماه طبق کاربرگ ارزیابی^۱ انجام شود.

د) چنانچه بر اساس نتایج داوری، کتاب نیاز به ویراستاری اعم از ویرایش علمی، ادبی یا فنی

۱. پیوست ۵۰ و ۵۱ (صفحات ۴۶۴ و ۴۶۶)

داشته باشد، صاحب اثر موظف است ظرف مدت تعیین شده توسط داور نسبت به رفع نقایص اقدام کند.

ه) نام داوران کاملاً محرمانه است و تنها به مرکز گسترش علم و علم‌سنجی (معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه) به نیابت از شورای مرکزی انتشارات اعلام می‌شود.

ماده ۴۹۰. محل تأمین بودجه

الف) هزینه تصنیف، تألیف، ترجمه، تصحیح، گردآوری، نقد و سایر آثار

هزینه تصنیف، تألیف، ترجمه، تصحیح، گردآوری، نقد و... از طریق بستن قرارداد میان ناشر و صاحب اثر انجام می‌شود و از محل بودجه پژوهشی قابل پرداخت است. مرجع تصمیم‌گیری، پرداخت حق الزحمه‌های یادشده را (حق تصنیف، تألیف، ترجمه و سایر) طبق جدول زیر تعیین می‌کند.^۱

جدول ۱: حق الزحمه تصنیف، تألیف و ترجمه

مرتبه علمی	میزان حق تصنیف (هر صفحه به ریال)	میزان حق تألیف (هر صفحه به ریال)	میزان حق ترجمه (هر صفحه به ریال)
استاد	۲۲۰/۰۰۰	۱۵۰/۰۰۰	۱۲۰/۰۰۰
دانشیار	۲۰۰/۰۰۰	۱۴۰/۰۰۰	۱۱۰/۰۰۰
استادیار	۱۸۰/۰۰۰	۱۳۰/۰۰۰	۱۰۰/۰۰۰
مربی	۱۵۰/۰۰۰	۱۲۰/۰۰۰	۹۰/۰۰۰

تبصره ۱- پرداخت حق الزحمه‌های آثار دیگر از جمله گردآوری و سایر موارد با نظر مراجع تصمیم‌گیری حسب مورد تعیین می‌شود.

تبصره ۲- چنانچه کتاب توسط ناشر بین‌المللی معتبر چاپ شود، هیچ‌گونه پرداختی برای حق تألیف و ترجمه توسط دانشگاه انجام نمی‌شود و مؤلفان طبق قرارداد با ناشران بین‌المللی حق تألیف دریافت می‌کنند.

تبصره ۳- در مواردی که پدیدآورنده فردی غیر عضو هیأت علمی است، به‌منظور پرداخت حق الزحمه تألیف، ترجمه و سایر، مراجع تصمیم‌گیری می‌توانند طبق جدول مربوط و به شرح زیر عمل کنند:

الف) پدیدآورنده‌ای که دارای مدرک دکتری تخصصی یا سطح ۴ حوزه باشد، همانند استادیار
ب) پدیدآورنده‌ای که دارای دکتری عمومی، کارشناسی‌ارشد یا سطح ۳ حوزه باشد، همانند مربی

۱. پیوست ۵۲ (صفحه ۴۶۸)

ج) پدیدآورندگان صاحب نظر آثار هنری که دارای مدرک رسمی کارشناسی ارشد یا دکتری نیستند، همانند مربی یا استادیار با تشخیص مرجع تصمیم گیری

د) در صورتی که پدیدآورنده دانشجوی کارشناسی ارشد یا بدون مدرک دانشگاهی باشد (با تشخیص مرجع تصمیم گیری) حداکثر ۸۰ درصد حق الزحمه مربی به وی پرداخت می شود.

ه) شایسته است که هیأت علمی ابتدا کتاب خود را به واحد خود برای بررسی و چاپ ارائه کند.

تبصره ۴- چنانچه کتاب بیش از یک مؤلف یا مترجم داشته باشد، قرارداد با شخص اول یا نماینده صاحبان اثر پس از ارائه رضایتنامه کتبی سایر نویسندگان بسته می شود و محاسبه حق الزحمه بر اساس مرتبه علمی آن ها انجام می شود.

تبصره ۵- محاسبه حق الزحمه ها براساس مرتبه علمی فرد در زمان بستن قرارداد انجام می شود.

تبصره ۶- با توجه به این که اکثر کتاب هایی که در دانشگاه تولید می شوند دارای قطع وزیری هستند، مبنای محاسبات و پرداخت ها در این شیوه نامه قطع وزیری است. براساس استانداردهای چاپ، قطع وزیری دارای ابعاد $12/5\text{cm} \times 20\text{cm}$ و تعداد تقریبی سطرهای آن بین ۲۲ تا ۲۶ سطر با توجه به اندازه و نوع فونت حروف است و مرجع تصمیم گیری مربوط می تواند رأساً نسبت به استاندارد بودن کتاب اعلام نظر کند. بدیهی است چنانچه کتابی در قطع دیگری غیر از این قطع چاپ شود، با نظر مرجع تصمیم گیری مربوط می توان با تبدیل آن قطع ها به قطع وزیری براساس تعداد صفحات معادل، نسبت به پرداخت حق الزحمه های یادشده اقدام کرد.

ب) هزینه داوری

حق الزحمه داوری کتاب ها با نظر مراجع تصمیم گیری طبق جدول زیر قابل پرداخت از محل بودجه پژوهشی است:

جدول ۲: حق الزحمه داوری کتاب

مرتبه علمی	داوری هر کتاب تا ۱۵۰ صفحه (ریال)	داوری هر کتاب بیش از ۱۵۰ صفحه (ریال)
استاد	۲/۰۰۰/۰۰۰	۲/۵۰۰/۰۰۰
دانشیار	۱/۷۰۰/۰۰۰	۲/۲۰۰/۰۰۰
استادیار	۱/۵۰۰/۰۰۰	۲/۰۰۰/۰۰۰

تبصره ۷- پرداخت حق الزحمه داوری به استادیاران با شرایط مربوط

ج) هزینه آماده سازی

چنانچه آماده سازی کتاب تا پیش از مرحله چاپ توسط پدیدآورنده(گان) انجام شده باشد، هزینه های مربوط در قرارداد بسته شده میان ناشر و صاحب اثر لحاظ خواهد شد و با نظر مراجع تصمیم گیری طبق جدول زیر قابل پرداخت از محل بودجه پژوهشی است.

جدول ۳: حق الزحمه آماده سازی کتاب

حروفچینی، غلط گیری و صفحه بندی (هر صفحه به ریال)		نمونه خوانی (هر صفحه به ریال)		طرح روی جلد (هر صفحه به ریال)	
وزیری	رحلی	وزیری	رحلی	وزیری	رحلی
۷۰۰۰	۸۵۰۰	۴۰۰۰	۵۰۰۰	۱/۵۰۰/۰۰۰ تا ۲/۰۰۰/۰۰۰	۱/۵۰۰/۰۰۰ تا ۲/۰۰۰/۰۰۰

د) هزینه چاپ کتاب

هزینه چاپ کتاب از جمله کاغذ، صحافی، فیلم و زینگ قابل پرداخت از محل بودجه پژوهشی است.

ه) با توجه به پرداخت تمامی هزینه های مربوط به چاپ کتاب از محل بودجه پژوهش و فناوری واحدها، درآمدهای حاصل از فروش کتاب باید به صندوق های پژوهش و فناوری واحدها واریز شود.

و) حق الزحمه حضور در جلسات

حق الزحمه حضور در جلسات شوراهای انتشارات (شورای مرکزی انتشارات، شورای انتشارات استان ها و شورای انتشارات واحدهای جامع و بسیار بزرگ) طبق ضوابط و قوانین مالی مربوط به اعضای حقیقی از محل بودجه پژوهشی قابل پرداخت است.

ماده ۴۹۱. محتوای کتاب

کتاب درسی دانشگاهی فقط در صورتی تألیف محسوب می شود که دارای شرایط زیر باشد:
الف) کتاب هایی که محتوای آن ها براساس سرفصل دروس مصوب آن رشته تنظیم شده و به منظور آموزش در دوره های مختلف تحصیلی تهیه می شوند.

ب) محتوای کتاب باید بدیع باشد و دارای اهمیت، اعتبار، قابلیت یادگیری، سودمندی، ساختار دانش، انسجام متنی، تازگی و مورد نیاز و علاقه دانشجویان مربوط باشد.

ج) شیوه نگارش کتاب متعلق به نویسنده(گان) و ارائه مطالب دارای نوآوری باشد.

د) مثال ها، نمونه ها، شکل ها، نمودارها و فرمول ها منحصرأً برای همان کتاب تهیه شده باشند و در صورت برداشت از منابع دیگر، به آن منبع به دقت ارجاع شود.

ه) همه مواردی که از منابع دیگر گرفته شده‌اند به شکل نقل قول مستقیم و با درج دقیق منبع عنوان شوند.

و) کتاب‌های تألیفی باید دارای فهرست منابع در آخر کتاب باشند.

ز) لازم است منابعی از فرد مولف در فهرست وجود داشته باشد.

ح) لازم است کتاب‌های تألیفی حتما دارای عنوان انگلیسی نیز باشند که به نوعی ترجمه عنوان اصلی است.

ط) صحت امانت در مرجع‌پردازی باید با دقت رعایت شود.

ماده ۴۹۲. ضوابط ترجمه کتاب

ترجمه کتاب درسی باید واجد شرایط زیر باشد:

الف) منطبق بر سرفصل مصوب آن درس باشد.

ب) آخرین ویرایش کتاب برای ترجمه انتخاب شود.

ج) تمام متن اصلی ترجمه شده و ویرایش‌پذیر باشد.

د) اصل امانت و دقت در ترجمه و معادل‌یابی صحیح رعایت شود.

ه) دارای ضوابط عمومی و اصول ترجمه مانند تسلط بر زبان مبدأ و مقصد، حفظ شیوه نگارش و لحن نویسنده(گان) اصلی، استفاده از واژگان رایج در زبان فارسی و مواردی از این نوع باشد.

و) شایسته است ترجمه کتاب حتی‌الامکان با اجازه نویسنده اصلی آن انجام شود.

تبصره- در موارد خاص، درباره چاپ کتاب‌هایی که در تعاریف یادشده قید نشده است، مراجع تصمیم‌گیری می‌توانند اقدام کنند (به‌عنوان مثال آثار ارزشمندی که صاحب اثر خواهان چاپ کتاب خود توسط دانشگاه آزاد اسلامی است).

ماده ۴۹۳. کتاب‌هایی که ترکیبی از تألیف، ترجمه، گردآوری، تدوین و سایر باشند.

آثاری که ترکیبی از تألیف، ترجمه، گردآوری، تدوین و سایر هستند باید به شکلی ارائه شوند که مرز روشنی میان نوشته اصلی و بخش‌های افزوده‌شده توسط مترجم وجود داشته باشد و فقط به شکل‌های زیر قابل ارائه است:

۱- اگر مجموعه‌ای از متن‌های علمی از منابع مختلف و نویسندگان مختلف ترجمه شده و سپس توسط مترجم، بخش‌هایی به آن‌ها افزوده شده است که حاوی نظرات شخصی مترجم یا حاصل تحقیقات او است یا به‌عنوان تکمیل اطلاعات ارائه‌شده در متن یا متن‌های اصلی است و به تحقیقات جدیدتری اشاره دارد، لازم است همه افزوده‌ها با توجه به تعداد نویسندگان کتاب به شکل پاورقی در همان صفحه یا در متن در داخل [] یا () عنوان شوند، به نحوی که تمام متن اصلی به دقت ترجمه شده و واجد شرایط ماده ۴۹۲۴۷۱ باشد. در این صورت این نوع نگارش را باید با عنوان‌هایی مانند «ترجمه و شرح»، «ترجمه و افزوده‌ها» و مواردی از این نوع

درج کرد و به منظور حفظ حقوق نویسندگان اصلی و همچنین رعایت اصالت آثار آن‌ها، از به‌کاربردن عبارت «تألیف و ترجمه» پرهیز شود.

۲- اگر فقط بخش‌هایی از منابع مختلف ترجمه شده‌اند و سپس نظرات مترجم به آن‌ها افزوده شده است، از واژه‌هایی مانند «گردآوری و افزوده‌ها»، «گردآوری و نقد» و مواردی از این نوع استفاده شود. در اینجا نیز ضروری است از درج عبارت «تألیف و ترجمه» پرهیز شود.

۳- اگر مجموعه مقالات یا نوشته‌های یک فرد یا چند نوشته برگزیده وی به دلیل ارتباط موضوعی یا بررسی آرا و نظرات وی به‌طور کامل ترجمه شده و سپس نظرات مترجم به آن به شکل حواشی یا نقد افزوده شده است، لازم است مانند بند اول این ماده عمل شود به نحوی که نوشته‌های نویسنده اصلی با نظرات اضافه‌شده از یکدیگر قابل تفکیک باشند. در این حالت به‌کار بردن عنوان‌هایی مانند «شرح آرا و نظرات... و افزوده‌ها»، «مروری بر آثار...»، «نقدی بر اندیشه‌های...» و مواردی از این نوع مناسب است.

ماده ۴۹۴. کتاب الکترونیکی (ebook)

رعایت تمام مراحل و موارد مربوط به تولید و انتشار کتاب به‌صورت نسخه چاپی برای تولید و انتشار کتاب به‌صورت نسخه الکترونیکی نیز الزامی است. از جمله گرفتن مجوزهای لازم از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران و... .

ماده ۴۹۵. قالب کتاب‌ها

رعایت موارد زیر در زمینه قالب و شکل کتاب‌ها الزامی است:
الف) به‌منظور چاپ دانشگاهی و یکدست کردن آثار، روی جلد کتاب فقط «نام» و «نام خانوادگی» صاحب اثر درج شود و از به‌کاربردن واژه‌ها یا عبارات دیگر مانند دکتر، مهندس، عضو هیأت علمی و... جداً خودداری شود. اما در صفحه عنوان داخل کتاب درج عنوان‌های یادشده و محل فعالیت فرد بلامانع است.

ب) کتاب‌ها دارای خلاصه‌ای از محتوای علمی در چند سطر و در پشت جلد آن باشند.
ج) خلاصه‌ای از مشخصات نویسنده (طرف قرارداد) به همراه درج عنوان‌های آثار دیگر او در زمینه مربوط به موضوع کتاب (در صورت تمایل) در صفحه اول داخل کتاب آورده شود.
د) نشان استاندارد دانشگاه آزاد اسلامی در سمت چپ روی جلد کتاب و در صورت امکان روی عطف کتاب درج شود.

ماده ۴۹۶. گرفتن مجوزهای لازم

الف) گرفتن پروانه نشر از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

معاونان پژوهش و فناوری واحدهای جامع و بسیار بزرگ باید نسبت به گرفتن پروانه نشر از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی اقدام کنند. همچنین واحدهای جامع و بسیار بزرگ برای چاپ

هر عنوان کتاب جدید باید نسبت به گرفتن مجوزهای پیش و پس از چاپ از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی اقدام کنند.

تبصره ۱- واحدهایی که درصدد چاپ کتاب هستند و مجوز نشر ندارند، می‌توانند با همکاری واحدهای دانشگاهی در استان خود یا سازمان چاپ و انتشارات دانشگاه که دارای مجوز نشر هستند، کتاب چاپ کنند.

تبصره ۲- سازمان چاپ و انتشارات و واحدهای دارنده مجوز نشر موظفند با واحدهایی که مجوز ندارند همکاری کنند. بدیهی است هزینه‌های چاپ کتاب یادشده به عهده واحد سفارش‌دهنده خواهد بود. افزون بر این، نشان دانشگاه آزاد اسلامی و نام واحد سفارش‌دهنده روی جلد کتاب و نام واحد دیگر و سازمان چاپ و انتشارات در شناسنامه کتاب به‌عنوان ناشر همکار درج می‌شود.

تبصره ۳- اگر واحد بخواهد با ناشر خارج از دانشگاه کتاب چاپ کند باید ضمن بیان دلایل مبادرت به این امر و ارائه مستندات معتبر بودن ناشر، مجوزهای لازم را از شورای انتشارات استان کسب کند.

ب) گرفتن فیفا (فهرست‌نویسی پیش از انتشار کتاب)

گرفتن فیفا از کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران با نشانی الکترونیکی <http://opac.nlai.ir> توسط واحد متقاضی انجام می‌شود.

ج) گرفتن شابک (شماره استاندارد بین‌المللی کتاب)

مسئولیت ارائه شابک برعهده سازمان چاپ و انتشارات دانشگاه است و همه واحدها موظفند شابک را از طریق این سازمان دریافت کنند.

ماده ۴۹۷. توزیع کتاب

الف) ضروری است واحدها درباره کتاب‌های خود اطلاع‌رسانی کنند. باید عنوان کتاب‌های منتشرشده (نسخه چاپی یا الکترونیکی) در واحد در تابلوی اعلانات نصب شود تا در معرض دید همگان قرار گیرد. به واحدهای دانشگاهی توصیه می‌شود از کتاب‌های چاپ‌شده فقط یک نسخه را به‌صورت رایگان به هر واحد، که دارای رشته‌های مربوط به آن کتاب است، هدیه کنند و در صورت تقاضای بیش از یک جلد، واحدها می‌توانند با پرداخت وجه نسبت به تهیه کتاب‌های مورد نیاز خود اقدام کنند.

ب) واحدها می‌توانند برای واگذاری توزیع کتاب، با افراد حقیقی یا حقوقی (در قالب شرکت‌های توزیع‌کننده کتاب) همکاری کنند. این فرآیند با تأیید و نظر مراجع تصمیم‌گیری مربوط و با

توجه به قوانین مالی دانشگاه و از طریق بستن قرارداد (فرم قرارداد توزیع و فروش پیوست)^۱ میان فروشنده (واحد دانشگاهی) و توزیع کننده (خریدار) انجام می شود.

ج) برای توزیع کتاب های جدید حداکثر ۳۰ درصد تخفیف از قیمت درج شده پشت جلد کتاب در نظر گرفته شود.

د) برای توزیع کتاب هایی که از چاپ آن ها ۲ سال یا بیشتر می گذرد، میزان تخفیف با نظر مراجع تصمیم گیری حداکثر معادل ۲۵ تا ۴۰ درصد در نظر گرفته شود.

ه) مواردی از جمله هزینه های حمل و نقل و انبارداری نیز برعهده خریدار یا توزیع کننده است.

و) فروش کتاب ها تا حد امکان به شکل امانی نباشد و بیشتر جنبه فروش داشته باشد.

ز) در بستن قرارداد با توزیع کننده باید قید شود که قیمت فروش کتاب نباید بیش از قیمت پشت جلد کتاب باشد و توزیع کننده در مقابل هر نوع افزایش قیمت خودسرانه مسئول خواهد بود.

ح) چنانچه کتاب به طور امانی به توزیع کننده داده شود باید در قرارداد یادآوری شود که خرابی و آسیب دیدن کتاب برعهده توزیع کننده است و واحد هیچ گونه مسئولیتی در قبال آن ندارد و توزیع کننده باید معادل قیمت کل پشت جلد کتاب های آسیب دیده را به فروشنده برگرداند.

ط) قراردادهای یک ساله بسته شود تا امکان تغییر خریدار وجود داشته باشد.

ماده ۴۹۸. تأسیس فروشگاه کتاب، برگزاری نمایشگاه کتاب و شرکت در آن

الف) واحدهای جامع و بسیار بزرگ باید دارای فروشگاه کتاب (فیزیکی یا مجازی) برای عرضه کتاب های منتشر شده (چاپی یا الکترونیکی) خود باشند و درخصوص راه اندازی آن اقدامات لازم را انجام دهند. این واحدها باید با واحدهای دیگر (واحدهای بزرگ و پایین تر) که فروشگاه ندارند و دارای کتاب چاپ شده هستند، همکاری کنند.

ب) امور مربوط به برگزاری نمایشگاه های کتاب یا شرکت در نمایشگاه های داخلی کتاب با مجوز سازمان چاپ و انتشارات میسر است و در مواردی که نیاز به صرف بودجه پژوهشی است، کسب نظر و گرفتن مجوزهای لازم از معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ضروری است. هزینه های مربوط از محل بودجه پژوهشی واحد قابل پرداخت است.

ج) فروش کتاب به دانشجویان دانشگاه آزاد اسلامی فراتر از تخفیف رایج در نمایشگاه های کتاب به پیشنهاد مرجع تصمیم گیری و تأیید معاون اداری و مالی دانشگاه جایز است.

ماده ۴۹۹. شمارگان انتشار کتاب

الف) به منظور جلوگیری از انتشار بی رویه کتاب های مورد تأیید شوراهای یاد شده براساس این مقررات باید در واحدهای دانشگاهی، پیش از چاپ در شمارگان بالا، کتاب به صورت الکترونیکی

۱. پیوست ۵۳ (صفحه ۴۷۱)

یا چاپی حداکثر در ۱۰۰ نسخه از طریق چاپگرهای دیجیتالی به صورت آزمایشی منتشر شود و پس از اطمینان از وجود تقاضا نسبت به چاپ به شکل فیلم و زینک در تیراژ بالا اقدام کنند. ضروری است شمارگان چاپ اول هر کتاب به ۲۰۰۰ نسخه محدود شود. در صورت استقبال خوانندگان و افزایش تقاضا، شمارگان کتاب در نوبت‌های بعدی و به تشخیص مراجع تصمیم‌گیری، قابل افزایش است.

ب) پرداخت حق تصنیف، تألیف، ترجمه و سایر موارد در مرحله آزمایشی به نسبت مبلغ کل قرارداد (۱۰۰ جلد از ۲۰۰۰ جلد) امکان‌پذیر است و در صورت اطمینان از فروش و رسیدن به مرحله چاپ نهایی شمارگان بالا کل مبلغ قرارداد پرداخت خواهد شد. تبصره- در صورت عدم فروش کافی کتاب، پرداخت باقیمانده حق الزحمه امکان‌پذیر نخواهد بود. در تمام واحدها و مراکز دانشگاهی پرداخت حق الزحمه منوط به بستن قرارداد میان معاون پژوهش و فناوری واحد و صاحب اثر با نظر مرجع تصمیم‌گیری است.

ماده ۵۰۰. تجدید چاپ

تجدید چاپ همه کتاب‌ها، با توجه به دلایل روشن در زمینه‌هایی نظیر به‌روز بودن محتوا و اقتصادی بودن انجام می‌شود و مراحل آن به شکل زیر است:

الف) تجدید چاپ کتاب با تأیید مراجع تصمیم‌گیری مربوط و بدون نیاز به داوری و بررسی محتوایی آن انجام می‌شود.

ب) تصمیم‌گیری در زمینه تجدید چاپ کتاب‌های اعضای هیأت‌رئیس سازمان مرکزی، نماینده تام‌الاختیار رئیس دانشگاه در هیأت‌امنا استانی و واحدهای جامع و بسیار بزرگ در شورای مرکزی انتشارات انجام می‌شود.

ج) همه حقوق مادی و معنوی حاصل از تجدید چاپ آثار، در ۳ سال اول متعلق به دانشگاه است و تنها در صورتی که نیاز به تجدید چاپ کتاب پس از ۳ سال به تأیید مراجع تصمیم‌گیری برسد، قرارداد جدیدی میان دانشگاه و مؤلف بسته خواهد شد. بدیهی است چنین شرایطی تنها زمانی امکان‌پذیر خواهد بود که کتاب در بازه زمانی ۳ ساله اول، حداقل به چاپ دوم رسیده باشد.

د) قرارداد دوباره برای تجدید چاپ بر اساس بند الف ماده ۴۹۰، با حداکثر ۲۰ درصد افزایش نسبت به حق الزحمه قرارداد اول و پس از تأیید مراجع تصمیم‌گیری بسته می‌شود.

ماده ۵۰۱. جایزه انتشار کتاب توسط ناشران بین‌المللی و کتاب‌های برگزیده در

جشنواره‌های معتبر ملی و بین‌المللی کتاب

۱- شرایط اعطای جایزه

به مؤلفان کتاب‌هایی که به صورت‌های زیر به چاپ برسند جایزه پرداخت می‌شود:

الف) کتاب باید جزء کتاب‌های دانشگاهی باشد.

ب) فصل‌های نگارش یافته دقیقاً براساس استانداردهای علمی بین‌المللی تهیه شده و تألیفی باشند (متن‌های ترجمه‌شده مورد تأیید نیستند).

ج) نام و نام خانوادگی، عنوان فرد و همچنین نام واحد دانشگاهی به‌طور کامل درج شود.

د) کتاب در ابعاد بین‌المللی توزیع شود و در پایگاه‌های معروف مانند **Amazon** و... قابل جست‌وجو باشد.

ردیف	ناشر	صاحبان اثر	مورد تشویق	حداکثر پرداختی
۱	دانشگاه آزاد اسلامی	نویسندگان از دانشگاه‌های معتبر جهان از جمله دانشگاه آزاد اسلامی باشند.	حداکثر یک تا دو فصل از کتاب متعلق به نویسندگان دانشگاه آزاد اسلامی است	معادل ۵۰٪ یک مقاله ISI (WoS)
۲	ناشران معتبر بین‌المللی	نویسندگانی از دانشگاه آزاد اسلامی باشند.	حداکثر یک تا دو فصل از کتاب متعلق به نویسندگان دانشگاه آزاد اسلامی است	معادل یک مقاله ISI (WoS)
۳	ناشران معتبر بین‌المللی	یک یا چند نفر از اعضای هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی باشند.	نگارش یک کتاب کامل	حداکثر ۲ مقاله ISI (WoS)
۴	کتاب برگزیده در جشنواره‌های معتبر ملی و بین‌المللی و جشنواره دانشگاه آزاد اسلامی (رتبه‌های اول تا سوم)	یک یا چند نفر از نویسندگان از دانشگاه آزاد اسلامی باشند.	یک کتاب کامل	معادل یک مقاله برتر چاپ‌شده در فهرست ۲۰ و ۱۰ درصد اول موضوعی مربوط در پایگاه ISI (WoS)

۲- میزان جایزه تشویقی

میزان جایزه تشویق کتاب‌های بین‌المللی و برگزیده جشنواره‌ها به شرح جدول زیر است:

تبصره ۱- مبلغ جایزه معادل یک مقاله **ISI (WoS)** با احتساب ضرایب مربوط در آخرین ضوابط و شرایط تشویق مقاله‌های علمی دانشگاه آزاد اسلامی منظور خواهد شد. محل تأمین بودجه جایزه تشویقی از محل اعتبارات پژوهشی براساس آیین‌نامه نحوه تخصیص اعتبار پژوهشی در واحدهای دانشگاهی تأمین می‌شود.

تبصره ۲- مبلغ جایزه تشویقی در نظر گرفته شده با توجه به این مقررات، جدای از حق تألیف محسوب می‌شود. در مواردی که کتاب توسط ناشران بین‌المللی چاپ شود، هیچ‌گونه پرداختی توسط دانشگاه انجام نمی‌شود و مولفان طبق قرارداد با ناشران بین‌المللی حق تألیف دریافت می‌کنند.

ماده ۵۰۲. چاپ کتاب از رساله یا پایان‌نامه و طرح‌ها

از آن‌جا که همه حقوق مادی و معنوی پایان‌نامه/ رساله و طرح پژوهشی (با رعایت تفاهم‌نامه مربوط با استادان راهنمای خارج از دانشگاه) متعلق به واحد است، چنانچه واحد تمایل به چاپ چنین آثاری به صورت کتاب داشته باشد، درج نام دانشجو، استاد راهنما و مجری طرح حسب

مورد روی جلد و در صفحه عنوان کتاب ضروری است. همچنین در صفحه شناسنامه کتاب لازم است عبارت «کتاب حاضر حاصل پایان نامه/ رساله دانشجویی یا طرح پژوهشی است و همه حقوق مادی و معنوی آن متعلق به واحد دانشگاهی است»، قید شود.

تبصره ۱- چاپ این گونه کتابها دربرگیرنده حق تصنیف، تألیف و ترجمه و... نیست و واحد موظف به بستن قرارداد (مشروط بر رعایت تفاهم با استادان راهنمای خارج از دانشگاه) با استادان راهنما، دانشجو و مجری طرح نمی باشد.

تبصره ۲- در چاپ این گونه کتابها رعایت شرایط مواد ۴۹۰ و ۴۹۲ ضروری است. همچنین مرجع تصمیم گیری مربوط باید از فروش کتاب اطمینان حاصل کند.

تبصره ۳- هزینه چاپ این گونه کتابها نیز از محل بودجه پژوهشی است.

ماده ۵۰۳. انصراف ناشر یا ناشران قبلی از چاپ کتاب

اگر کتاب قبلاً توسط ناشر دیگری چاپ شده باشد و صاحب اثر بخواهد این کتاب را در واحد چاپ کند، لازم است ناشر یا ناشران قبلی به صورت رسمی اعلام انصراف کنند و اصل مجوز انتشار دریافتی از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی را تحویل دهند و از تاریخ آخرین چاپ کتاب بیش از ۳ سال نگذشته باشد.

تبصره ۱- چنانچه در هر زمان و به هر شکلی، اثر مشکوک به تخلف علمی (سرقت علمی، سرقت به شکل حذف نام نویسنده یا نویسندگان و...) باشد، مرکز گسترش علم و علم سنجی دانشگاه موارد را پس از گزارش معاونان پژوهش و فناوری به صورت جداگانه بررسی و برای صدور حکم به هیأت های انتظامی و انضباطی مربوط گزارش و پیگیری می کند.

ماده ۵۰۴. موارد خاص

موارد خاصی که در این مقررات پیش بینی نشده است حسب مورد در شورای مرکزی انتشارات بررسی و تصمیم گیری خواهد شد.

تبصره- رئیس شورای انتشارات استان ها و واحدهای جامع یا بسیار بزرگ مسئول اجرای این ضوابط هستند و مرکز گسترش علم و علم سنجی بر حسن اجرای آن نظارت می کند.

فصل شانزدهم

ضوابط یکسان سازی ارسال گزارش خرید کتاب‌ها و مجلات علمی^۱

ماده ۵۰۵. هزینه خرید کتب از نمایشگاه بین‌المللی از محل بودجه پژوهشی مانده سال مالی قبل، براساس آخرین ضوابط ارسالی مربوط از سوی معاونت پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی تا سقف اعلام شده انجام می‌شود که انواع کتب اعم از عادی و مرجع را شامل می‌شود. همچنین رعایت موارد زیر درباره آن‌ها الزامی است:

الف) ضروری است همه صفحه‌های اسناد (فهرست و تصویر فاکتورها) به تأیید امور مالی دبیرخانه منطقه برسد و نهایتاً اسناد تأیید شده طی یک نامه رسمی از دبیرخانه منطقه به دفتر گسترش تولید علم معاونت پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی ارسال شود.

ب) فاکتورهای دریافتی باید دارای مشخصات زیر باشند:

۱- در سربرگ همه فاکتورها باید نام و مشخصات کامل شرکت یا مؤسسه چاپ شده باشد. (دریافت فاکتورهای سربرگ‌دار)

۲- همه فاکتورها باید دارای تاریخ باشند.

۳- همه فاکتورها باید دارای شماره باشند.

۴- همه فاکتورها باید ممهور به مهر و امضای رسمی شرکت یا مؤسسه مربوط باشند (کپی فاکتورها قابل قبول نیست).

- فرم پیوست^۲ به‌منظور یکسان‌سازی گزارش‌ها، ضمیمه، تکمیل و نهایتاً بعد از تأیید امور مالی دبیرخانه منطقه به همراه اسناد ارسال شود.

تبصره- یادآور می‌شود هزینه خرید کتب مرجع و هزینه خرید کتاب از نمایشگاه کتاب دو مقوله جدای از هم هستند و هزینه هرکدام از آن‌ها باید از بودجه یادشده طبق این مقررات اعمال شود. همچنین فاکتورها و اسناد هزینه هرکدام از آن‌ها نیز باید به‌صورت تفکیک شده برای بررسی به مرکز گسترش تولید علم و علم‌سنجی ارسال شوند.

ماده ۵۰۶. اشتراک مجلات از محل تأمین بودجه اشتراک و خرید مجلات معتبر علمی، برابر با مقررات بودجه پژوهشی، صورت می‌گیرد.

الف) برای خرید و اشتراک مجلات علمی داخلی در خود واحد تصمیم‌گیری می‌شود و فقط باید

۱. مقررات ۸۷/۲۱۳۸۰۷ مورخ ۸۷/۷/۳

۲. پیوست ۵۵ (صفحه ۴۷۶)

جدول فرم پیوست^۱ تکمیل شود. این جدول باید شامل همه مشخصات لازم مجله باشد و در نهایت با مهر و امضای رسمی واحد به دفتر گسترش تولید علم ارسال شود.

ب) اشتراک مجلات علمی خارجی براساس مقررات مربوط^۲ انجام شود و گزارش‌ها در جدول پ کامل و با مهر و امضای رسمی واحد مرکز گسترش تولید علم و علم‌سنجی ارسال شود. واحدهای جامع و بسیاربزرگ خودشان نسبت به تهیه فهرست و اشتراک مجلات اقدام کنند و لازم است برای احتساب بودجه خرید مجلات یادشده در بودجه پژوهشی سالانه واحد فهرست مجلات را به همراه سایر اسناد به منظور بررسی به دفتر گسترش تولید علم ارسال کنند. همچنین سایر واحدهای دانشگاهی که فهرست مجلات آن‌ها توسط شورای متشکل در بند ۲ مقررات مربوط تعیین می‌شود باید صورتجلسه شورای ذکرشده را به همراه سایر اسناد و اشتراک مجلات برای بررسی به دفتر گسترش تولید علم ارسال کنند.

تبصره ۱- اسناد در همه ردیف‌های ذکرشده اسناد مالی هستند و رعایت قوانین و مقررات مالی به ازای تمام اسناد الزامی است، بنابراین زیر همه اوراق اسناد باید مهر و امضای رسمی واحد درج شده باشد، در غیراین صورت آن‌ها فاقد اعتبار قانونی هستند.

تبصره ۲- همه ردیف‌های ذکرشده درباره اخذ تأییدیه اسناد از حوزه‌های گفته‌شده باید شامل **درج اصل مهر و امضای رسمی حوزه** زیر همه صفحه‌های اسناد باشند؛ بنابراین **تصویر مهر** و امضای حوزه مرتبط زیر صفحات اسناد فاقد اعتبار است.

تبصره ۳- در همه ردیف‌ها باید هنگام تهیه گزارش برای ارسال به دفتر گسترش تولید علم، مشخص شود که هزینه انجام‌شده با استناد به کدام ضوابط و کدام ردیف بودجه صورت گرفته است.

تبصره ۴- فرم‌های الف، ب و پ طبق این شرایط در نشانی اینترنتی معاونت پژوهشی دانشگاه (<http://rvp.iau.ir>) به همراه مقررات قابل دسترسی هستند.

ضوابط یادشده همه مسیرهای خرید کتاب و مجلات علمی را روشن کرده است و به‌منظور تسهیل فرآیندهای خرید و اختصاص بودجه پژوهشی واحد به این کار تنظیم شده است. بنابراین تنها مرجع پاسخگویی به سؤالات احتمالی در مورد این مقررات مرکز گسترش تولید علم و علم‌سنجی است و لازم است برای رفع هرگونه ابهام منحصراً با این دفتر مکاتبه شود و عملکرد واحدهای دانشگاهی خارج از این چارچوب مورد تأیید نخواهد بود.

ماده ۵۰۷. سفارش و خرید مجلات خارجی^۳

واحدهای جامع و بسیاربزرگ هر منطقه که دارای دوره‌های تحصیلات تکمیلی در مقاطع

۱. پیوست ۵۷ (صفحه ۴۷۸)

۲. بخش‌نامه ۸۷/۲۵۵۴۵۲ مورخ ۸۶/۹/۵

۳. بخش‌نامه ۸۷/۲۵۵۴۵۲ مورخ ۸۶/۹/۵

دکتری تخصصی و کارشناسی ارشد و دکتری حرفه‌ای هستند، می‌توانند تا سقف اعلام‌شده مطابق آخرین مقررات اختصاص اعتبارات پژوهشی در مقررات بودجه پژوهشی^۱ نسبت به خرید مجلات علمی و آبونمان‌شدن آن‌ها اقدام کنند. این اقدام باید با توجه به دسترسی این واحدها به کتابخانه دیجیتالی و وجود تعداد زیادی از مجلات مورد نیاز به شکل ebase انجام شود و نهایت صرفه‌جویی در خریده‌ها صورت گیرد.

ماده ۵۰۸. برای سایر واحدهای دانشگاهی منطقه لازم است شورایی متشکل از دبیر منطقه (به نیابت از رئیس منطقه)، رئیس شورای پژوهشی منطقه و ۲ صاحب‌نظر از اعضای هیأت علمی منطقه نسبت به تهیه فهرست مشترکی از مجلات اقدام و آن را برای تأیید نهایی به معاونت پژوهشی دانشگاه ارسال کنند. در این مورد باید خریدهای موازی تا حد امکان حذف شود و امکان اسکن یا کپی کردن مجلات و توزیع آن‌ها برای واحدهای متقاضی مدنظر قرار گیرد.

ماده ۵۰۹. شورای عنوان‌شده در بند ۲ طبق این مقررات باید نسبت به تهیه طرح اجرایی امانت بین کتابخانه‌ای در سطح منطقه خود اقدام کند و ضمن محاسبه امکانات و تجهیزات مورد نیاز و تهیه پروپوزال مربوط، نتیجه اقدامات و برنامه‌ریزی‌های خود در این زمینه را حداکثر ظرف مدت ۲ ماه از تاریخ اجرایی شدن این مقررات به معاونت پژوهشی دانشگاه (دفتر گسترش تولید علم) ارسال کند تا در صورت تأیید نسبت به صدور مجوز اجرای آن از سوی معاونت پژوهشی دانشگاه اقدام شود.

ماده ۵۱۰. سقف خرید مجلات علمی از محل بودجه پژوهشی واحدها مطابق مقررات بودجه پژوهشی تعیین می‌شود و تقاضای واحدها نیز باید در این حد محدود شود. مسئولیت اجرای این مقررات به عهده رئیس واحدهای دانشگاهی است و معاونت پژوهشی دانشگاه بر حسن اجرای آن نظارت خواهد کرد.

ماده ۵۱۱. خرید کتاب‌های تخصصی^۲ که به‌عنوان کتاب‌های درسی شناخته شده یا جنبه استفاده گروهی دارند، با نظر مدیران گروه‌های آموزشی در واحدها بلامانع است.

- با هدف یکسان‌سازی گزارش‌ها و نیز درج در بودجه پژوهشی واحدها، تمام واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی موظفند تقاضاهای گروه‌های آموزشی را در شورای پژوهشی واحد مطرح و پس از تصویب و خرید کتاب‌های مورد نیاز، صورتجلسه شورای پژوهشی را به همراه فرم پیوست^۳ براساس ضوابط و اسناد حسابداری به مرکز گسترش تولید علم و علم‌سنجی ارسال کنند.

۱. بخش‌نامه ۷۳/۴۰۲۰۱ مورخ ۸۵/۲/۲۶

۲. بخش‌نامه ۸۷/۳۷۹۵۱۸ مورخ ۱۳۹۲/۱۱/۱۳

۳. پیوست ۵۹ (صفحه ۴۸۳)

بدیهی است تمام مدارک باید با مهر و امضای معاونان پژوهش و فناوری و اداری و مالی واحد به تأیید رسیده باشند.

محل تأمین بودجه: بودجه خرید کتاب‌های تخصصی از محل بودجه پژوهشی تأمین می‌شود. - فرم مورد اشاره در این مقررات در نشانی اینترنتی معاونت پژوهشی دانشگاه (<http://rvp.iau.ir>) قابل دسترسی است. این مقررات به منظور آسان سازی فرآیند خرید و اختصاص بودجه پژوهشی واحد به خرید کتاب تخصصی صادر شده است و معاونان پژوهش و فناوری واحدهای دانشگاهی مسئول اجرای درست آن هستند.

ماده ۵۱۲. ممنوعیت خرید نرم افزارهای کتابخانه‌ای^۱

با عنایت به این که در نظر است نسبت به ایجاد آرشیو منابع کتابخانه‌ای به شکل تحت وب با امکان سرویس‌دهی امانت بین کتابخانه‌ای و اشتراک منابع اقدام شود، هرگونه خرید نرم افزارهای کتابخانه‌ای جدید توسط واحدها و مراکز آموزشی به منظور راه‌اندازی سرویس‌های یادشده، ممنوع و لازم است برای خرید هرگونه نرم افزار کتابخانه‌ای (از بودجه پژوهشی و از بودجه جاری) از عقد قرارداد با شرکت‌ها و سازمان‌های بیرونی و همچنین تولید نرم افزار به این منظور بدون اخذ مجوز از حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه اجتناب شود.

ماده ۵۱۳. یکپارچه سازی سیستم کتابخانه‌های واحدهای دانشگاهی^۲

با توجه به مقررات قبلی و توافق‌های انجام شده^۳ با هدف یکپارچه سازی سیستم کتابخانه‌های واحدهای دانشگاهی و ایجاد نظام امانت بین کتابخانه‌ای و همچنین ارتقای استاندارد کتاب به کمیت و کیفیت تعیین شده در برنامه عملیاتی پنج ساله و افق ۱۴۰۴ مصوب هیأت مؤسس دانشگاه و همچنین سیاست‌ها و جهت‌گیری‌های اساسی پژوهش و فناوری در سال ۱۳۹۰، ضروری است نسبت به اجرای مقررات و توافقنامه‌های مصوب ابلاغی از سوی معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه اقدام لازم انجام و از خریدهای موازی و غیرضروری به صورت نرم افزاری و سخت افزاری پرهیز شود. همچنین بودجه تأمین نیازهای کتابخانه‌ها در چارچوب مقررات از بودجه پژوهشی واحدها تأمین می‌شود، بنابراین بودجه این موارد از محل بودجه جاری واحدها و بدون هماهنگی با معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه ممنوع است.

ماده ۵۱۴. سیستم یکپارچه کتابخانه‌های دانشگاه آزاد اسلامی (سیکا)^۴

نظر به اهمیت موضوع و دستور رئیس محترم دانشگاه مبنی بر «راه‌اندازی اینترنت از

۱. مقررات ۸۷/۳۲۱۵۸۳ مورخ ۱۳۹۰/۹/۵

۲. مقررات ۸۷/۳۶۲۴۰۰ مورخ ۱۳۹۰/۱۰/۵

۳. پیوست ۵۸ (صفحه ۴۷۹)

۴. بخش نامه ۸۷/۴۴۴۱۳۲ مورخ ۱۳۹۰/۱۱/۲۷

مجموعه کتابخانه‌های دانشگاه» و عملیاتی شدن این شبکه در فاز اول تحت عنوان سیستم یکپارچه کتابخانه‌های دانشگاه آزاد اسلامی (سیکا) به آدرس www.sika.iau.ir، ضرورت دارد واحدها و مراکز دانشگاهی نسبت به اجرای ضوابط یادشده و نصب، راه‌اندازی و عملیاتی کردن نرم‌افزار سیم‌رغ که مورد توافق دانشگاه قرار گرفته است، اقدام کنند و در اسرع وقت به شبکه سیکا متصل شوند.

فصل هفدهم

نحوه تخصیص امتیاز واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی و فرم امتیاز کتابخانه^۱

ماده ۵۱۵. کتاب؛ به ازای هر ۳۰۰ عنوان کتاب علمی و تخصصی مرتبط با دروس تخصصی «۱» امتیاز و در مورد کتابهایی با عناوین مکرر که به صورت انباری نباشند و مورد تأیید بازرسان این مرکز باشند، به ازای هر ۲۰۰۰ جلد کتاب «۱» امتیاز تبصره- محاسبه امتیازات بالا منوط به داشتن حداقل یک کتاب برای ۳ دانشجو است.

ماده ۵۱۶. کتابدار؛ به ازای هر کتابدار متخصص یا مجرب دارای مدرک مناسب، حداکثر «۱» امتیاز

ماده ۵۱۷. کتابخانه؛ به ازای هر ۲۰۰ متر فضای مفید، «۱» امتیاز

ماده ۵۱۸. دارابودن نمایندگی فروش کتابهای مرکز انتشارات علمی با حداقل ۱۶ متر فضا و ۲ پرسنل، «۱» امتیاز

ماده ۵۱۹. تجهیز کتابخانه به سیستم کامپیوتری که به تأیید معاونت پژوهشی سازمان مرکزی رسیده باشد، «۱» امتیاز

ماده ۵۲۰. چاپ هر ۵ عنوان کتاب درسی توسط واحد با مضامین غیرمکرر به تأیید مرکز انتشارات علمی، «۱» امتیاز

برای محاسبه امتیاز کتابخانه واحد ضروری است واحدها فرم مربوط به اطلاعات کتابخانه را تکمیل کنند.^۲

ماده ۵۲۱. استفاده مشترک از منابع کتابخانههای دانشگاهی و دانشکدهای/ امانت گرفتن کتاب^۳

همه کتابخانههای دانشگاه آزاد اسلامی موظفند شرایط لازم برای استفاده از منابع اطلاعاتی کتابخانههای خود را برای دانشجویان (به خصوص دانشجویان دکتری تخصصی و کارشناسی ارشد) و اعضای هیأت علمی سایر واحدهای دیگر مهیا کنند.

تبصره- به هر دانشجوی دکتری تخصصی حداکثر ۲ کتاب، دانشجوی کارشناسی ارشد حداکثر یک کتاب و اعضای هیأت علمی حداکثر ۳ کتاب در هر نوبت قابل امانت دادن است. مدت زمان امانت هر کتاب نیز براساس ضوابط آن کتابخانه خواهد بود.

۱. بخش نامه ۸۷/۱۴۹۴۴۶ مورخ ۷۷/۱۲/۱۹

۲. پیوست ۵۴ (صفحه ۴۷۴)

۳. مقررات ۸۷/۲۸۶۶۸۳ مورخ ۸۷/۹/۲۸

- ماده ۵۲۲.** دریافت تصویر کارت شناسایی معتبر (کارت ملی و کارت عضویت در کتابخانه) از افراد برای ارائه خدمات امانت‌دهی منابع اطلاعاتی الزامی است.
- ماده ۵۲۳.** درج مشخصات، نشانی و تلفن مراجعان به کتابخانه الزامی است.
- ماده ۵۲۴.** ارسال تصویر کارت شناسایی فرد مراجعه‌کننده به معاونت پژوهشی واحد مربوط برای پیگیری منبع اطلاعاتی مورد امانت با رعایت ضوابط و قوانین حاکم بر زمان امانت‌دهی منبع الزامی است.
- ماده ۵۲۵.** تأخیر در بازگرداندن منابع امانی سبب جریمه دیرکرد می‌شود. جریمه دیرکرد برای کتاب، در سه روز نخست تأخیر، روزی ۱۰۰۰ ریال است و مازاد بر روزهای یادشده، کارت کتابخانه فرد خاطی از طریق تماس و ابلاغ و مکاتبه با واحد وی ابطال می‌شود. چنانچه منبع به امانت‌گرفته‌شده گم شود یا آسیب ببیند، بهای آن، براساس نظر کارشناس کتابخانه براساس قیمت روز منبع، به علاوه ۴۰۰۰ ریال هزینه آماده‌سازی مجدد دریافت خواهد شد.
- بدیهی است استفاده از مخزن و کتاب‌های مرجع واحد، تنها براساس اصول نگهداری و مقررات خاص این موارد انجام خواهد شد.
- تبصره- معاونان پژوهشی واحدهای دانشگاهی مسئول اجرای مقررات هستند و دفتر گسترش تولید علم دانشگاه بر اجرای آن نظارت خواهد کرد.

فصل هجدهم

تفکیک وظایف سیاست‌گذاری و اجرایی در امور انتشارات واحدها و مناطق دانشگاهی^۱

ماده ۵۲۶. امور سیاست‌گذاری (شامل تدوین مقررات، تصمیم‌گیری‌ها و نظارت‌ها) برعهده حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه و امور اجرایی شامل چاپ کتاب و شرکت در نمایشگاه‌های کتاب یا برگزاری آن‌ها در واحدها برعهده سازمان چاپ و انتشارات خواهد بود.

ماده ۵۲۷. همه مقررات مربوط به چارچوب‌های چاپ و انتشارات، داوری‌ها و سایر موارد مطابق گذشته لازم‌الاجرا خواهند بود و در صورت نیاز به هر نوع تغییر، نسبت به اعلام آن‌ها اقدام خواهد شد.

ماده ۵۲۸. وظایف شورای انتشارات در واحدهای جامع و بسیار بزرگ و شورای انتشارات مناطق و همچنین ترکیب آن‌ها بدون تغییر خواهد ماند و تمدید احکام براساس مقررات مربوط خواهد بود.

ماده ۵۲۹. داوری کتاب‌های تألیف و ترجمه اعضای هیأت‌رئیس واحدها و مناطق دانشگاهی مستقیماً در حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه (دفتر گسترش تولید علم) انجام خواهد شد.

ماده ۵۳۰. درباره بررسی امور کتابخانه‌ها، تهیه کتاب‌های مرجع و مجلات معتبر، خرید نرم‌افزارهای کتابخانه‌ای و هر نوع اقدام دیگر که از محل بودجه پژوهشی واحد هزینه می‌شود، توسط معاونت پژوهشی دانشگاه تصمیم‌گیری خواهد شد.

ماده ۵۳۱. امور مربوط به دریافت شابک و کنترل طی کردن مراحل ثبت کتاب در کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران، وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و خانه کتاب براساس ضوابط جاری و زیر نظر سازمان چاپ و انتشارات دانشگاه انجام و پیگیری خواهد شد.

ماده ۵۳۲. امور مربوط به برگزاری نمایشگاه‌های کتاب یا شرکت در نمایشگاه‌های داخلی کتاب با مجوز سازمان چاپ و انتشارات انجام خواهد شد و در مواردی که نیاز به صرف بودجه پژوهشی باشد، کسب نظر و اخذ مجوزهای لازم از معاونت پژوهشی دانشگاه ضروری است.

ماده ۵۳۳. امور مربوط به توزیع کتاب و همکاری با بخش خصوصی براساس مقررات مربوط^۲ و زیر نظر سازمان چاپ و انتشارات انجام خواهد شد. اما رعایت شرایط مربوط به منظور اختصاص تخفیف بیشتر و کسب نظر رئیس دانشگاه در این زمینه از سوی سازمان چاپ و انتشارات

۱. مقررات ۸۷/۲۸۶۶۸۳ مورخ ۸۷/۹/۲۸

۲. مقررات ۸۷/۲۰۶۴۳۴ مورخ ۸۸/۶/۱۲

ضروری است.

ماده ۵۳۴. خرید مجلات علمی داخلی و خارجی براساس مقررات مربوط^۱ انجام خواهد شد.

ماده ۵۳۵. امتیاز کتابخانه واحدها و کتاب‌های چاپ‌شده، توسط مرکز گسترش تولید علم و علم‌سنجی اختصاص می‌یابد.

ماده ۵۳۶. ۲ نسخه از هر کتاب چاپ‌شده در واحدها باید برای مرکز گسترش تولید علم و علم‌سنجی ارسال شود.

ماده ۵۳۷. در زمینه منعقد کردن قرارداد توزیع کتاب با افراد حقیقی و حقوقی و مراکز توزیع، ضروری است واحد با سازمان چاپ و انتشارات دانشگاه هماهنگی لازم را انجام دهد.

ماده ۵۳۸. نشانی سازمان چاپ و انتشارات دانشگاه به این شرح است:

تهران، بعد از پل دوم خیابان حافظ، روبه‌روی ساختمان بورس، پلاک ۲۴۳، تلفن: ۲-۶۶۳۴۸۰۲۱

تبصره- معاون پژوهشی واحد دانشگاهی مسئول اجرای صحیح این مقررات است. معاون پژوهشی دانشگاه (مرکز گسترش تولید علم و علم‌سنجی) و مدیرکل سازمان چاپ و انتشارات نیز حسب مورد ناظر بر اجرای آن خواهند بود.

ماده ۵۳۹. تبیین و تفکیک وظایف مراجع ذی‌ربط درباره چاپ و انتشار مجلات علمی، کتاب‌های علمی و بولتن‌ها^۲

چاپ و انتشارات در دانشگاه آزاد اسلامی در ۳ حوزه مختلف به شرح مواد آتی انجام می‌شود که شامل ۲ مجموعه مجزا است: الف) بحث چاپ کتاب‌ها و مجلات علمی، ب) چاپ خبرنامه‌ها و بولتن‌های داخلی واحدها و مناطق

ماده ۵۴۰. حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه عهده‌دار موارد زیر است:

الف) امور سیاست‌گذاری شامل تدوین مقررات، تصمیم‌گیری‌ها و نظارت‌ها برعهده این حوزه است. همه مقررات مربوط به چارچوب‌های چاپ و انتشارات، داوری‌ها و سایر موارد مطابق گذشته طبق ضوابط مربوط انجام می‌شود.

ب) نظارت بر وظایف شورای انتشارات در واحدهای جامع و بسیاربزرگ و شورای انتشارات مناطق، همچنین تمدید احکام، براساس ضوابط مربوط زیر نظر معاونت پژوهشی است.

ج) داوری کتاب‌های تألیف و ترجمه اعضای هیأت‌رئیس واحدها و مناطق دانشگاهی مستقیماً در حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه (مرکز گسترش تولید علم و علم‌سنجی) انجام می‌شود.

۱. مقررات ۸۷/۲۰۶۴۳۴ مورخ ۸۸/۶/۱۲

۲. مقررات ۸۷/۲۷۸۵۱۸ مورخ ۸۹/۷/۱۰

د) بررسی هزینه‌های مربوط به تهیه کتاب‌های مرجع، تهیه مجلات معتبر، خرید نرم‌افزارهای کتابخانه‌ای و مجلات علمی داخلی و خارجی براساس مقررات مربوط و هر نوع اقدام دیگر که از محل بودجه پژوهشی واحد هزینه می‌شود، در حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه انجام می‌شود.

ه) بررسی امتیاز کتابخانه واحدها و کتاب‌های چاپ‌شده در حوزه معاونت پژوهشی (دفتر گسترش تولید علم) انجام می‌شود.

و) کمیسیون مجلات علمی و کسب مجوز انتشار و همچنین اعطای رتبه به مجلات در این حوزه است.

ز) اختصاص امتیاز به این موارد نیز مربوط به حوزه معاونت پژوهشی است.

ماده ۵۴۱. سازمان چاپ و انتشارات دانشگاه عهده‌دار موارد زیر است:

الف) امور اجرایی شامل چاپ کتاب برعهده این سازمان است.

ب) امور مربوط به دریافت شابک و کنترل طی کردن مراحل ثبت کتاب در کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران، وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و خانه کتاب براساس ضوابط جاری و زیر نظر سازمان چاپ و انتشارات دانشگاه انجام و پیگیری می‌شود.

ج) امور مربوط به برگزاری نمایشگاه‌های کتاب یا شرکت در نمایشگاه‌های داخلی کتاب با مجوز سازمان چاپ و انتشارات است و در مواردی که نیاز به صرف بودجه پژوهشی باشد، کسب نظر و اخذ مجوزهای لازم از معاونت پژوهشی دانشگاه ضروری است.

د) امور مربوط به توزیع کتاب و همکاری با بخش خصوصی براساس مقررات مربوط^۱ و زیر نظر سازمان چاپ و انتشارات است. اما رعایت ماده ۵۲۰ به‌منظور اختصاص تخفیف بیشتر و کسب نظر رئیس دانشگاه از سوی سازمان چاپ و انتشارات ضروری است.

ه) در زمینه منعقد کردن قرارداد توزیع کتاب با افراد حقیقی و حقوقی و مراکز توزیع، ضروری است واحدها با سازمان چاپ و انتشارات دانشگاه هماهنگی‌های لازم را انجام دهند.

ماده ۵۴۲. شورای عالی چاپ و انتشارات عهده‌دار موارد زیر است:

- وظایف این شورا بررسی و صدور مجوز برای چاپ انواع بولتن‌ها و خبرنامه‌های داخلی یا منطقه‌ای است. دبیرخانه این شورا در حوزه معاونت هماهنگی دانشگاه مستقر است و هر نوع مجوزی در این خصوص باید از این حوزه دریافت شود.

- همه مجلات علمی دانشگاه منحصراً با مجوز کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه منتشر می‌شوند و برای این موارد باید فقط با حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه مکاتبه شود.

ماده ۵۴۳. انتشار کتاب‌های علمی منحصراً با مجوز شورای مرکزی انتشارات، شورای انتشارات

واحدهای جامع و بسیار بزرگ و شورای انتشارات مناطق دانشگاهی و براساس مقررات مربوط^۱ انجام می‌شود و مرجع رسیدگی به آن‌ها حوزه معاونت پژوهشی است.

ماده ۵۴۴. بازاریابی، چاپ و توزیع کتاب، برگزاری نمایشگاه‌های کتاب و... توسط سازمان چاپ و انتشارات دانشگاه انجام می‌شود.

ماده ۵۴۵. دریافت مجوز چاپ هرگونه خبرنامه و بولتن تبلیغاتی در سطح واحدها و مناطق دانشگاهی منحصراً با مجوز شورای عالی چاپ و انتشارات دانشگاه مستقر در معاونت هماهنگی سازمان مرکزی دانشگاه انجام می‌شود.

تبصره ۱- همه واحدهای دانشگاهی باید برای دریافت مجوزهای مربوط منحصراً با مراجع ذی‌صلاح عنوان‌شده طبق ضوابط مکاتبه کنند و از ارجاع موارد دیگر به هر حوزه یا کسب مجوزهای غیرمرتبط از مراجع دیگر پرهیز کنند.

تبصره ۲- برای چاپ و انتشار مواردی که به معاونت پژوهشی دانشگاه مربوط می‌شود، سرفصل‌های مشخصی در جدول بودجه پژوهشی واحدهای دانشگاهی در نظر گرفته شده است و مواردی که مسیر قانونی کسب مجوزهای مربوط را طی کنند می‌توانند از بودجه‌های ذکرشده برای موارد عنوان‌شده هزینه کنند. کسب مجوزهای خارج از حوزه پژوهشی برای موارد مربوط به این حوزه قابل قبول نیست و علاوه بر برخورد با واحد مربوط، هزینه‌های انجام‌شده نیز تأیید نخواهد شد.

تبصره ۳- مسئول اجرای این مقررات معاون پژوهشی واحد دانشگاهی است و معاونت‌های پژوهشی، اداری مالی و هماهنگی هر کدام در بخش مربوط، برحسب اجرای آن نظارت خواهند کرد.

ماده ۵۴۶. اخذ مجوز نشر از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، شابک، فیپا (توسط سازمان چاپ و انتشارات)^۲ همه واحدهای دانشگاهی برای چاپ کتاب موظف به اجرای موارد زیر هستند:

۱- پس از دریافت شابک از سازمان چاپ و انتشارات دانشگاه نسبت به اخذ فیپا از کتابخانه ملی اقدام کنند.

۲- پس از اخذ فیپا نسبت به پیگیری و دریافت مجوز چاپ و نشر از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی اقدام و سپس به چاپ کتاب مبادرت کنند.

۳- ضروری است پس از چاپ کتاب (پیش از توزیع) نسبت به تحویل کتاب به اداره اعلام وصول وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و اخذ اعلام وصول آن اقدام کنند.

ماده ۵۴۷. مدارک لازم برای دریافت مجوز از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

الف) فرم قبل از چاپ (برگ اطلاعات کتاب)

ب) CD کتاب به صورت فایل pdf با حجم کمتر از ۱۵ مگابایت

۱. بخش‌نامه ۸۷/۳۱۰۳ مورخ ۸۶/۱۰/۲۶

۲. بخش‌نامه ۸۷/۲۹۵۷۵۸ مورخ ۸۹/۷/۲۲

ج) یک نسخه پرینت کامل کتاب

د) یک نسخه برگ فیپای صادرشده از کتابخانه ملی

ماده ۵۴۸. بدیهی است دریافت اعلام وصول از وزارتخانه یادشده به منزله مجوز توزیع کتاب، ثبت کتاب در خانه کتاب، کتابخانه ملی و اطلاع رسانی و معرفی اثر در کتاب ماه خانه کتاب است.

ماده ۵۴۹. آن دسته از واحدهایی که دارای پروانه نشر نیستند با همکاری واحدهای منطقه مربوط که دارای پروانه نشر هستند اقدام کنند، در غیراین صورت می توانند از طریق سازمان چاپ و انتشارات مراحل چاپ کتاب را طی کنند و در صورت لزوم با سازمان چاپ و انتشارات به آدرس تهران، خیابان حافظ، روبه روی بورس تهران، ساختمان دانشگاه آزاد اسلامی، پلاک ۳۰۳، طبقه اول، تلفن: ۲۲-۲۱-۶۶۳۴۸۰۲۱-۰۲۱، تماس حاصل شود.

تبصره- مسئولیت اجرای این مقررات برعهده معاونت پژوهشی واحدها و رؤسای شورای پژوهشی مناطق است و سازمان چاپ و انتشارات دانشگاه بر اجرای بهینه آن نظارت خواهند کرد.

فصل نوزدهم

مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی^۱

ماده ۵۵۰. همه واحدهای متقاضی و متولی انتشار مجلات علمی باید با رعایت شرایط زیر در این خصوص اقدام کنند.

۱- تکمیل اساسنامه^۲ و ارسال آن به همراه سایر مدارک مورد نیاز برای همه مجلاتی که به منظور طرح در کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی پیشنهاد می شوند، الزامی است.

۲- مجلاتی که قبلاً مجوز انتشار دریافت کرده اند نیز باید اساسنامه را تکمیل و ارسال کنند. همچنین معاون پژوهشی واحد و مدیرمسئول مجله باید شرح وظایف هر یک از اعضا را طبق اساسنامه به اطلاع فعالان مجله برسانند و تقسیم کار در مجلات بر همان مینا انجام شود. تبصره- تکمیل و ارسال اساسنامه برای همه مجلات و همچنین مجلاتی که مترصد دریافت رتبه از کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی هستند، الزامی است.

ماده ۵۵۱. وظایف و اختیارات سردبیر به این شرح است:

الف) تهیه، انتخاب و تدوین محتوای مجله بر پایه خط و مشی و روشی که کمیسیون و وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی مشخص می کنند.

ب) نصب و عزل کارکنان فنی و هنری

ج) مسئولیت محتوای مجله را به عهده خواهد داشت.

د) در مقابل مدیرمسئول مسئولیت دارد.

ه) موظف به رعایت مقررات و قوانین مطبوعاتی کشور است.

و) در بررسی مقالات به نویسنده اصلی (Corresponding Author) توجه کند و مقاله ای که نویسنده اصلی آن مشخص نیست را نپذیرد.

ز) مقالات استخراج شده از رساله دانشجویان دکتری تخصصی را که برای فارغ التحصیلی نیازمند داشتن مقاله اند، در اولویت بررسی قرار دهد.

ح) به منظور حفظ کیفیت داوری مقالات، بر اساس بخش نامه^۳ اختیار دارد برای پرداخت حق الزحمه داوران ارزیاب مقاله های علمی، به میزان کاری که داور روی مقاله انجام داده است، حق الزحمه وی را مشروط بر این که از مبالغ تعیین شده در جدول بخش نامه تجاوز نکند، تعیین کند.

۱. بخش نامه ۱۸۲۸۷۵ مورخ ۸۴/۸/۱۷

۲. پیوست ۶۰ (صفحه ۴۸۴)

۳. بخش نامه ۲۷۵۰۰۹/ ۸۷ مورخ ۸۶/۹/۲۴

ط) تکمیل فرم تعهدنامه مقالات که از سوی نویسندگان مقالات و سردبیر امضا می‌شود.

مقررات انتشار، تعیین اعتبار و نظارت بر مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی^۱

ماده ۵۵۲. با توجه به رشد قابل توجه مجلات علمی دانشگاه و لزوم یک نگرش کیفی به انتشار این مجلات و همچنین به دلیل اهمیت این مجلات در ارتقای سطح علمی اعضای هیأت علمی، دانشجویان مقاطع عالی و پژوهشگران و اندیشمندان دانشگاه، آیین نامه انتشار، تعیین اعتبار و نظارت بر مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی^۲ در کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه تهیه و به پیوست این بخش نامه ارسال می‌شود. این آیین نامه با توجه به نیاز روزافزون واحدهای دانشگاهی به انتشار مجلات معتبر علمی و به منظور یکدست کردن همه آیین نامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط به این موضوع و در نظر گرفتن تحولات علمی انجام شده در سال‌های اخیر تنظیم شده است و رعایت مفاد آن برای همه واحدهای دانشگاهی متقاضی انتشار مجلات علمی ضروری است. بنابراین با ارسال این آیین نامه، همه قوانین قبلی (به جز آنهایی که در آیین نامه حاضر به آن‌ها استناد شده است) ملغی می‌شود و از این پس، آیین نامه حاضر ملاک عمل در انتشار مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی خواهد بود.

مجلات مصوب کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی^۳

ماده ۵۵۳. همه واحدهای دانشگاه مجری رشته‌های منطبق بر فعالیت مجلات عنوان شده نسبت به آبونمان شدن آن اقدام لازم را انجام دهند.

ماده ۵۵۴. انتشار مقاله در این مجلات مشمول جوایز عنوان شده در مقررات اعلامی^۴ و به علاوه مورد تأیید هیأت ممیزه دانشگاه برای تغییر وضعیت و ارتقا خواهند بود و انتشار مقاله در مجلاتی که تنها مجوز فعالیت دریافت کرده‌اند نیز مشمول جوایز عنوان شده در مقررات مربوط^۳ به عنوان مجلات علمی عمومی می‌شود.

ماده ۵۵۶. رتبه این مجلات پس از طرح در کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه به واحدها اعلام خواهد شد و مابه‌التفاوت تشویق‌های دریافت شده نیز بر اساس رتبه اعلام شده مجلات بر اساس بخش نامه^۳ قابل پرداخت خواهد بود.

ماده ۵۵۷. واحدهای دانشگاهی می‌توانند برای تأمین هزینه‌های آبونمان از محل ردیف ۵

۱. بخش نامه ۸۷/۲۷۹۳۴۲ مورخ ۸۵/۱۱/۱

۲. پیوست ۲ (صفحه ۳۶۲)

۳. بخش نامه ۸۷/۲۵۶۱۳ مورخ ۸۵/۲/۱۱

۲. بخش نامه‌های ۷۳/۷۱۸۲۷ مورخ ۸۲/۴/۲۶ و ۸۷/۵۷۱۴۷ مورخ ۸۳/۴/۶

۳. بخش نامه ۷۳/۷۱۸۲۷ مورخ ۸۲/۴/۲۶

۴. بخش نامه ۷۳/۴۲۲۲۹ مورخ ۸۲/۳/۲۱

مقررات مرتبط استفاده کنند.

بدیهی است این اقدام به منظور تقویت مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی و ارتقای کیفیت پژوهشی انجام می‌شود و واحدهای دانشگاهی مستقل از وجود رشته دانشگاهی مرتبط مجله می‌توانند با آبونه شدن این مجلات، در ارتقای سطح علمی و دوام و پایداری مجلات علمی و نوپای دانشگاه آزاد اسلامی قدم مؤثری بردارند و زمینه مناسبی برای انتشار مقالات اعضای هیأت علمی در این مجلات ایجاد کنند.

ماده ۵۵۸. مقررات طرح توجیهی مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی^۱

طرح توجیهی مجلات علمی حاوی اطلاعاتی است که بررسی دقیق تر مجلات درخواستی را میسر می‌کند و از مکاتبات بی‌مورد و تأخیر در صدور مجوز انتشار مجله جلوگیری خواهد کرد. بنابراین به واحدهای دانشگاهی که درخواست انتشار مجله علمی دارند، تأکید می‌شود در ارائه پاسخ‌های دقیق و مسئولانه به پرسش‌های یادشده که موجب تسریع در بررسی مجلات درخواست شده می‌شود، اهتمام ورزند.

تبصره ۱- ارسال پاسخ‌های کوتاه و غیرمسئولانه به سؤالات موجب خروج پرونده مجله از دستور کار کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه خواهد شد.

تبصره ۲- معاونان پژوهشی واحدهای دانشگاهی مسئول اجرای این مقررات در واحد خواهند بود و معاونت پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی بر اجرای آن نظارت خواهد کرد.

ماده ۵۵۹. ضوابط مربوط به فصلنامه‌های مصوب کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی^۲ به منظور اطلاع‌رسانی در زمینه فعالیت مجلات مصوب، رتبه‌دار و مورد تأیید کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی به شرح زیر است:

۱- فهرست مجلات به شکل روزآمد در نشانی اینترنتی <http://sp.rvp.iau.ir> نیز موجود و به شکل فایل pdf قابل برداشت است.

۲- به واحدهای دانشگاهی توصیه می‌شود متناسب با وجود رشته‌های مصوب دانشگاهی در واحد نسبت به آبونه شدن مجلات علمی دانشگاه نیز اقدام کنند. هزینه آبونه شدن این مجلات از ردیف ۲ بودجه پژوهشی واحد (خرید کتاب‌های مرجع) قابل تأمین است.

ماده ۵۶۰. ضوابط انسجام و وحدت رویه در چاپ و انتشار مجلات^۳

همه واحدهای متولی انتشار مجلات در حوزه‌های متنوع علمی موظفند برای ایجاد وحدت رویه در چاپ و انتشار مجلات علمی و پرهیز از هرگونه چندگانگی در عمل، نسبت به رعایت

۱. بخش‌نامه ۸۷/۲۷۱۷۱۱ مورخ ۸۶/۹/۲۰

۲. بخش‌نامه ۸۷/۴۱۹۷۱ مورخ ۸۹/۲/۷

۳. بخش‌نامه ۸۷/۸۱۳۱۱ مورخ ۸۹/۳/۳

دستورالعمل ضمیمه با توجه به موارد ساختاری و محتوایی مجلات علمی منتشرشده و مورد تأکید کمیسیون نشریات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری اقدام لازم را انجام دهند.

ماده ۵۶۱. این دستورالعمل توسط وزارت علوم به مجلات آن وزارتخانه ابلاغ شد و رعایت آن برای مجلات دانشگاه آزاد اسلامی نیز ضروری است. اما ضروری است مواردی که به دلایل علمی باید در دستورالعمل ذکر شده اصلاح شوند، با ذکر دلایل و ارائه شواهد لازم برای مرکز گسترش علم و علم‌سنجی دانشگاه ارسال شوند تا از آن طریق برای حوزه مربوط در وزارت علوم ارسال شود.

تبصره- اجرای دقیق مفاد مندرج در ضوابط، مورد تأکید کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی است و در صورت عدم اجرای مفاد آن مسئولیت این موضوع به عهده مدیرمسئول مجله و معاون پژوهشی واحد دانشگاهی است.

ماده ۵۶۲. شرایط ارسال مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی پس از چاپ هر شماره به معاونت پژوهشی دانشگاه^۱

همه واحدهای دانشگاهی که دارای مجلات علمی مورد تأیید کمیسیون یادشده باشند، موظف هستند:

۱- پس از انتشار هر شماره از مجله، یک نسخه از آن را به منظور روزآمد کردن بانک اطلاعاتی مجلات علمی به مرکز گسترش علم و علم‌سنجی (اداره مجلات علمی) ارسال کنند. همچنین ارسال این مجلات، مستقل از مجلاتی خواهد بود که برای دفاتر دیگر دانشگاه ارسال می‌شود. عدم دریافت مجله توسط مرکز گسترش علم و علم‌سنجی، باعث اخلاف در تنظیم بانک اطلاعاتی مربوط و در نهایت موجب عدم برآورد صحیح و دقیق احتساب امتیاز مجلات و گزارش عملکرد مجلات واحدها خواهد شد. مسئولیت این امر به عهده واحد مربوط خواهد بود.

۲- فایل هر شماره از مجله در فرمت pdf همراه با نسخه اصلی مجله به مرکز گسترش علم و علم‌سنجی ارسال شود.

۳- به منظور دستیابی به اطلاعات موردنیاز فصلنامه، شماره تماس مستقیم (ثابت و همراه) مدیرمسئول و سردبیر هریک از مجلات علمی برای تماس مستقیم با مسئولان مجله به مرکز گسترش علم و علم‌سنجی ارسال شود.

تبصره- معاون پژوهشی واحد دانشگاهی مسئول اجرای بهینه شرایط مربوط است و مرکز گسترش علم و علم‌سنجی بر اجرای آن نظارت خواهد کرد.

ماده ۵۶۳. ضوابط تولید علم با جهت‌گیری افزایش کیفیت و کمیت مجلات علمی^۱

پیرو ضوابط، سیاست‌ها و جهت‌گیری‌های اساسی پژوهش،^۲ ابلاغی به رؤسای شورای پژوهشی مناطق، ضروری است عملکرد واحدهای دانشگاهی در زمینه اجرای راهبردهای یادشده و میزان دستیابی واحدهای دانشگاهی به اهداف مورد اشاره در بخش‌نامه به معاونت پژوهشی دانشگاه، (مرکز گسترش علم و علم‌سنجی) مطابق موارد ارائه‌شده در زیر گزارش شود:

۱- دریافت رتبه علمی برای حداقل ۵۰ درصد مجلات مصوب کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی در واحدهای جامع و بسیار بزرگ از کمیسیون نشریات علمی کشور (مستقر در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) و نیز کمیسیون نشریات علمی گروه علوم پزشکی (مستقر در وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی)

۲- نمایه‌شدن حداقل یک مجله علمی در سایت‌های ISI، Scopus و Medline (در رشته پزشکی) و دیگر پایگاه‌های اطلاعاتی معتبر و مورد تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه

۳- نمایه‌شدن تمام مجلات علمی پژوهشی و علمی ترویجی دانشگاه آزاد اسلامی در سایت‌های اطلاعاتی معتبر داخلی برای همه واحدها.

تبصره ۱- رعایت این الزامات برای واحدهای جامع و بسیار بزرگ ضروری است و برای سایر واحدها در اولویت اجرا قرار دارد.

تبصره ۲- رعایت سیاست‌ها، دستورالعمل‌های صادرشده و افزایش کیفیت، کمیت و محدودیت پذیرش مجلات علمی مرتبط که متعاقباً ابلاغ خواهد شد، الزامی است.

تبصره ۳- عملکرد واحدهای دانشگاهی و میزان دستیابی آن‌ها به اهداف تعیین‌شده، ارزیابی خواهد شد و نتایج آن در بررسی عملکرد حوزه پژوهشی واحد، تخصیص امتیازهای پژوهشی واحد و اعمال تخفیف‌ها و معافیت‌های مربوط به بودجه پژوهشی مصرف‌نشده لحاظ می‌شود.

تبصره ۴- مسئولیت اجرای بهینه این ضوابط و ارسال گزارش‌های مرتب اشاره‌شده، به عهده معاون پژوهشی واحد و نظارت بر اجرای آن به عهده مرکز گسترش علم و علم‌سنجی دانشگاه است.

ماده ۵۶۴. ضوابط درج اطلاعات ضروری در جلد مجلات علمی مصوب^۳

تمام مجلات دانشگاه آزاد اسلامی که موفق به اخذ مجوز اصولی انتشار از کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه شده‌اند، موظفند تنها نسبت به درج مجوزهای زیر در مجله اقدام کنند:

۱- موافقت اصولی انتشار مجله بر اساس شماره و تاریخ اعلام‌شده از سوی سازمان مرکزی

۱. بخش‌نامه ۸۷/۱۱۱۹۷۵ مورخ ۸۹/۳/۲۴

۲. نامه شماره ۱۹۷۰۴/پ‌الف مورخ ۸۸/۱۱/۶

۳. بخش‌نامه ۸۷/۴۰۸۱۳۶ مورخ ۹۰/۱۱/۱

- ۲- مجوز انتشار نشریه مطابق با تأیید وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
- ۳- تأیید درجه علمی مجله از سوی کمیسیون بررسی و تأیید مجلات دانشگاه آزاد اسلامی (لازم به توضیح است قبل از اعلام رتبه علمی از سوی کمیسیون نشریات علمی کشور این تأییدیه باید در صفحه عنوان مجله آورده شود).
- ۴- تأیید درجه علمی از سوی کمیسیون نشریات علمی کشور بر طرح روی جلد مجله.
- ماده ۵۶۵.** درج سایر عبارات و توضیحات اضافه یا ذکر قوانین و مقررات دانشگاه در مجله، با ضوابط و مقررات چاپ و انتشار مجلات علمی دانشگاه مغایر است و در صورت بررسی و مشاهده با مسئولان مجلات به صورت قانونی برخورد می شود.
- ماده ۵۶۶.** واحدهای دانشگاهی باید نسبت به رعایت موارد زیر نیز اقدام کنند:
- الف) گواهی اعلام وصول آخرین شماره مجله به صورت مداوم توسط مدیرمسئول مجلات^۱
- ب) لزوم نمایه سازی استنادی فصلنامه های علمی دانشگاه در پایگاه اطلاعات علمی جهاد دانشگاهی (SID)^۲
- پ) ضرورت نمایه سازی استنادی فصلنامه های علمی دانشگاه در پایگاه استنادی جهان اسلام (ISC)^۳
- تبصره ۱- اقدام واحدهای متولی انتشار فصلنامه ها برای نمایه سازی مجلات تنها در دو پایگاه ISC و SID امکان پذیر است و هرگونه تقاضا برای ایندکس کردن مجلات علمی در سایر پایگاه های علمی چون Magiran و... مغایر با سیاست های اتخاذ شده در این زمینه است.
- ت) لزوم اخذ رتبه های ملی مجلات از مراجع کشوری مانند کمیسیون نشریات علمی وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی^۴ که باید با رعایت استانداردهای حاکم بر انتشار این منابع از سوی هر دو مرجع (حسب مورد) از تاریخ صدور ضوابط مربوط ظرف حداکثر ۶ ماه انجام شود، در غیراین صورت به عنوان آخرین اخطار بعد از انقضای این مهلت بر اساس تصمیمات اتخاذ شده نسبت به لغو مجوز انتشار مجله اقدام می شود.
- تبصره ۲- مسئول حسن اجرای ضوابط فوق، معاون پژوهش و فناوری واحدها هستند و معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه (مرکز گسترش علم و علم سنجی) ناظر بر اجرای آن است.
- ماده ۵۶۷.** مقررات ارسال مدارک مجلات مورد تأیید کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی^۵

۱. بخش نامه ۸۷/۲۷۴۶۷۲ مورخ ۸۹/۷/۷

۲. بخش نامه ۸۷/۲۳۶۰۷۶ مورخ ۸۹/۶/۱۷

۳. بخش نامه ۸۷/۱۲۱۷۰۶ مورخ ۸۹/۳/۳۰

۴. بخش نامه ۸۷/۱۶۶۲۹۸ مورخ ۸۸/۵/۱۸

۵. بخش نامه ۸۷/۴۷۴۹۶۴ مورخ ۸۹/۱۱/۲۸

برای ارسال مدارک مربوط به مجلات علمی به منظور کسب رتبه علمی برای همه فصلنامه‌های علمی رعایت شرایط زیر الزامی است:

۱- همه فصلنامه‌های علمی مورد تأیید کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی که نایل به دریافت رتبه علمی از این کمیسیون شده‌اند اما اقدامی برای اخذ رتبه علمی مجلات از کمیسیون نشریات علمی کشور نکرده‌اند، موظفند از تاریخ ابلاغ این مقررات، مدارک و مستندات مربوط به مجله را حداکثر ظرف مدت ۲ ماه برای طی فرآیند بالا به مرکز گسترش علم و علم‌سنجی ارسال کنند.

۲- آن دسته از مجلات علمی که قبلاً نظرات کمیسیون نشریات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری برای آن‌ها ارسال شده است و نقایص پرونده برای کسب رتبه علمی آن‌ها به شکل کتبی یا شفاهی مشخص است، موظفند ضمن رفع مشکلات و نقایص ذکر شده ظرف سه ماه از تاریخ ابلاغ بخش‌نامه مدارک کامل مجله را برای اخذ رتبه علمی مجله از این کمیسیون به مرکز گسترش علم و علم‌سنجی ارسال کنند.

تبصره ۱- بدیهی است آن دسته از مجلات علمی دانشگاه که موفق به اخذ رتبه علمی پژوهشی یا علمی ترویجی از وزارت علوم، تحقیقات و فناوری شده‌اند و هنوز مدت اعتبار رتبه علمی آن‌ها خاتمه نیافته است، مشمول آن نخواهند شد، اما در صورتی که مدت اعتبار رتبه علمی آن‌ها از کمیسیون نشریات علمی کشور خاتمه یافته است، ضروری است مانند سایر مجلات علمی مشمول این مقررات مربوط عمل کنند.

تبصره ۲- آن دسته از مجلات علمی مشمول این ضوابط که بر اساس زمان‌بندی عنوان شده عمل نکنند، در رتبه علمی یا ادامه فعالیت آن‌ها تجدیدنظر خواهد شد.

تبصره ۳- معاون پژوهشی واحد دانشگاهی مسئول اجرای دقیق این مقررات خواهد بود و مرکز گسترش علم و علم‌سنجی بر اجرای بهینه آن نظارت خواهد کرد.

۳- ضوابط استانداردسازی فصلنامه‌های علمی مطابق با آیین‌نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور^۱

ماده ۵۶۸. همه مجلات واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی که مجوز انتشار آن‌ها از سوی کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی صادر شده، موظف هستند نسبت به استانداردسازی فصلنامه‌های علمی اقدام کنند و پس از کسب رتبه‌های علمی وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی نسبت به نمایه‌سازی مجلات در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) اقدام لازم را انجام دهند.

تبصره- معاونان پژوهش و فناوری واحدها مسئولیت نظارت و اجرای دقیق این ضوابط را به عهده دارند.

ماده ۵۶۹. شرایط لغو مجوز انتشار فصلنامه‌های غیرفعال^۱

چنانچه نشریات علمی به هر دلیل در طول دوره انتشار (یک سال شمسی) منتشر نشوند یا خللی در چاپ منظم آنان مطابق با فصول منظم سال به وجود آید، مجوز انتشار فصلنامه از سوی مراجع ذیصلاح در کمیسیون نشریات علمی کشور (مستقر در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) و وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی لغو می‌شود. بر این اساس لازم است مسئولان مجله و معاون پژوهش و فناوری هریک از واحدهای متولی انتشار مجلات، اهتمام و نظارت جدی را بر این فرآیند داشته باشند. بدین‌وسیله به همه مدیران مسئول مجلات علمی مصوب کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی که مجوز انتشار فصلنامه را از معاونت مطبوعات و خبرگزاری‌های داخلی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی دریافت کرده‌اند ابلاغ می‌شود با در دست داشتن آخرین شماره از مجلات به این وزارتخانه و ادارات تابعه آن در استان‌ها مراجعه و گواهی اعلام وصول مجله را دریافت کنند.

ماده ۵۷۰. ضوابط مربوط به تعرفه جدید حق الزحمه داوری مقالات با توجه به رتبه علمی افراد^۲

با توجه به جهت‌گیری‌های غالب در برنامه توسعه کیفی دانشگاه آزاد اسلامی، هزینه‌های داوری مقالات بر اساس تعرفه جدید حق الزحمه افراد با رتبه‌های علمی آنان به شرح زیر تغییر می‌یابد:

میزان حق الزحمه داوری هر مقاله	درجه علمی
۶۵۰/۰۰۰ ریال	۱- استاد
۵۰۰/۰۰۰ ریال	۲- دانشیار
۳۵۰/۰۰۰ ریال	۳- استادیار
۲۵۰/۰۰۰ ریال	۴- مربی

تبصره ۱- با توجه به این که بعضی از گروه‌های علمی با کمبود اعضای هیأت علمی با درجه استادیاری به بالا روبه‌رو هستند، بند چهارم از این جدول برای اعضای هیأت علمی با درجه علمی مربی اضافه شده است. بنابراین ترجیحاً در رشته‌هایی که وجود استادیار محدود است، از وجود این افراد (مربیان) برای داوری مقالات استفاده شود.

تبصره ۲- معاونان پژوهشی واحدهای دانشگاهی مسئول اجرای بهینه این ضوابط هستند و معاونت پژوهشی دانشگاه ناظر بر حسن اجرای آن خواهد بود.

۱. بخش نامه ۸۷/۴۴۹۰۸۵ مورخ ۹۱/۱۲/۱۹

۲. بخش نامه ۸۷/۲۷۵۰۰۹ مورخ ۸۶/۹/۲۴

۳. بخش نامه ۸۷/۲۷۹۳۴۲ مورخ ۸۵/۱۱/۱

ماده ۵۷۱. نظر به ماهیت و حجم کار آن دسته از مجلات علمی که با تأیید کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه به زبان غیرفارسی منتشر می‌شوند، حق الزحمه‌های مربوط به مدیرمسئول، سردبیر، مدیر داخلی و داوری مقالات و همچنین هزینه‌های آماده‌سازی این نوع مجلات که در ماده ۲۱ عنوان شده‌اند، به میزان دو برابر تعیین‌شده قابل پرداخت هستند. به‌عنوان مثال میزان حق الزحمه مدیرمسئول این قبیل مجلات به شکل زیر و به‌صورت ماهانه قابل محاسبه و پرداخت است:

چنانچه: (ریال) $k = ۲۵۰/۰۰۰$ ؛

ریال $۳/۰۰۰/۰۰۰ = ۲۵۰/۰۰۰ \times ۶ \times ۲ = ۲ \times ۶ \times k =$ حق الزحمه مدیرمسئول

تبصره- بدیهی است سایر موارد مندرج در ضوابط اعلامی برای مجلات علمی غیرفارسی به قوت خود باقی است.^۱

ماده ۵۷۲. اعطای رتبه علمی و تمدید اعتبار علمی دانشگاه آزاد اسلامی (علمی پژوهشی و علمی ترویجی)^۲

با توجه به این که مدت زمان اعتبار رتبه مجلات علمی حداکثر ۲ سال است، در صورتی که مجله واجد شرایط زیر باشد تا زمان اعلام رتبه جدید (تمدید یا تغییر) از سوی کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه، آخرین رتبه اعلام‌شده به واحد حداکثر به مدت یک سال، همچنان معتبر خواهد بود:

۱. رعایت موارد مندرج به سردبیران مجلات علمی
 ۲. رعایت نکات اصلاحی و مندرج در مکاتبات ارسالی از سوی مرکز گسترش علم و علم‌سنجی به دفتر فصلنامه به‌منظور بهبود شاخص‌های محتوایی و به‌روز علمی در انتشار شمارگان بعدی فصلنامه
 ۳. رعایت توالی منظم انتشار فصلنامه بر اساس دوره انتشار آن
 ۴. ارسال درخواست کتبی مبنی بر تمدید رتبه علمی مجله در زمان لازم از سوی واحد
 ۵. ارسال مدارک و مستندات لازم به معاونت پژوهشی دانشگاه برای ارائه به کمیسیون‌های نشریات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (حسب مورد) با توجه به دامنه موضوعی فعالیت مجلات.
- تبصره ۱- این مجلات می‌توانند همچنان از امتیازهای تعلق یافته در هیأت‌های ممیزه دانشگاه، بهره‌مندی نویسندگان از حق تشویق مقالات و سایر امتیازات تا مدت زمان ذکرشده استفاده کنند.
- تبصره ۲- این امتیازها تنها برای مجلاتی معتبر خواهد بود که به‌طور مرتب نسبت به تمدید رتبه مجله با توجه به مفاد مندرج در ماده ۵۳۷ اقدام لازم را انجام دهند و همچنین مدارک

۱. بخش‌نامه ۸۷/۲۷۸۷۴۶ مورخ ۸۶/۰۹/۲۶

۲. بخش‌نامه ۸۷/۳۷۶۸۵۷ مورخ ۸۶/۱۲/۲۳

لازم برای ارزیابی‌های موردی را برای مرکز گسترش علم و علم‌سنجی ارسال کنند.

تبصره ۳- حق الزحمه مسئولان آن دسته از مجلات علمی مصوب دانشگاه که بتوانند در فهرست مجلات ISI وارد شوند و همچنین مجلاتی که بتوانند رتبه‌های علمی پژوهشی یا علمی ترویجی از کمیسیون‌های مربوط در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی کسب کنند، به شرح ضوابط زیر افزایش خواهد یافت:

الف) حق الزحمه مسئولان مجلاتی که رتبه بین‌المللی ISI دارند به میزان ۱/۸ برابر میزان پیش‌بینی‌شده در مقررات مربوط^۱

حق الزحمه به ریال در هر ماه	
مدیرمسئول	۲/۷۰۰/۰۰۰
سردبیر	۳/۱۵۰/۰۰۰
مدیرداخلی	۱/۸۰۰/۰۰۰

ب) حق الزحمه مسئولان مجلاتی که رتبه علمی پژوهشی از کمیسیون‌های مربوط در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی یا علمی ترویجی دریافت کرده‌اند به میزان ۱/۲ برابر میزان پیش‌بینی‌شده مقررات مربوط^۱

حق الزحمه به ریال در هر ماه	
مدیرمسئول	۱/۸۰۰/۰۰۰
سردبیر	۲/۱۰۰/۰۰۰
مدیرداخلی	۱/۲۰۰/۰۰۰

تبصره ۴- این پرداخت‌ها برای مجلاتی که مشمول افزایش‌های پیش‌بینی‌شده در این مقررات می‌شوند، از ۱۳۸۶/۱/۱ قابل پرداخت است.

ماده ۵۷۲. ضوابط پرداخت حق الزحمه اعضای هیأت تحریریه مجلات علمی^۲

حق الزحمه‌ها باید پس از چاپ هر شماره از مجله و ارائه صورت‌جلسات برگزارشده برای آن شماره از مجله و صرف حداقل ۱۰ ساعت وقت در ماه، پرداخت شوند و مدیران مسئول مجلات علمی پس از تأیید صورت‌جلسه‌ها، نسخه‌ای از آن را به معاون پژوهشی واحد ارائه کنند تا از طریق وی نسبت به پرداخت حق الزحمه‌ها اقدام شود.

۱. بخش‌نامه ۸۷/۲۷۹۳۴۲ مورخ ۸۵/۱۱/۱

۲. بخش‌نامه ۸۷/۳۹۰۳۸۱ مورخ ۸۸/۱۰/۲۳

تبصره ۱- حق الزحمه داوران مقالات از این امر مستثنی است.

تبصره ۲- معاون پژوهشی واحد دانشگاهی مسئول اجرای این بخشنامه است.

ماده ۵۷۳. میزان حق الزحمه‌های مربوط به حروفچینی، غلط‌گیری، صفحه‌بندی، نمونه‌خوانی، ویراستاری ادبی و ویراستاری علمی از تاریخ ابلاغ بخشنامه مطابق جدول زیر خواهد بود.^۱

حروفچینی، غلط‌گیری و صفحه‌بندی (ریال)		نمونه‌خوانی (ریال)		ویراستاری ادبی (ریال)		ویراستاری علمی (ریال)	
رحلی	وزیری	رحلی	وزیری	رحلی	وزیری	رحلی	وزیری
۴۲۰۰	۱۸۰۰	۲۴۰۰	۳۶۰۰	۴۲۰۰	۴۲۰۰	۴۸۰۰	۴۲۰۰

تبصره ۱- بدیهی است این نرخ‌ها علاوه بر پوشش هزینه‌های آماده‌سازی مجلات، برای تولید کتاب‌های علمی نیز ملاک عمل خواهند بود.

تبصره ۲- امید است این اقدام منجر به بهبود کیفیت این منابع در دانشگاه شود. بنابراین معاونان پژوهش و فناوری واحدها مسئول اجرای این مقررات هستند و معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه بر اجرای بهینه آن نظارت خواهد داشت.

ماده ۵۷۴. ضوابط کسب رتبه مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی^۲

همه واحدهای دانشگاهی به منظور کسب رتبه مجلات مصوب خود با رعایت نکات مشروحه زیر نسبت به ارسال پرونده مجلات علمی، برای طی مراحل لازم از سوی وزارتین یادشده، مستقیماً از طریق معاونت پژوهشی دانشگاهی (دفتر گسترش تولید علم) اقدام کنند:

۱. دریافت مجوز انتشار از کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی
۲. تسلسل منظم شمارگان منتشرشده فصلنامه
۳. اعمال توصیه‌های ویژه به سردبیران مجلات علمی دارای مجوز انتشار از کمیسیون مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی در چاپ و انتشار فصلنامه‌های علمی

ماده ۵۷۵. همه مکاتبات برای دریافت رتبه علمی مجلات از دو وزارتخانه یادشده باید منحصراً از طریق معاونت پژوهشی دانشگاه انجام شود و واحدهای دانشگاهی نباید مستقیماً با این وزارتخانه‌ها مکاتبه یا مذاکره کنند.

ماده ۵۷۶. به منظور بررسی سریع‌تر و کاهش مکاتبات غیرضروری، لازم است مدارک زیر پس از تکمیل، برای هر مجله به همراه تعداد نسخه‌های موردنیاز از آخرین شماره‌های منتشرشده مجله برای دفتر گسترش تولید علم ارسال شود.

۱. بخشنامه ۸۷/۲۲۶۳۴۴ مورخ ۹۰/۰۶/۲۸

۲. بخشنامه ۸۷/۳۱۰۰۴۶ مورخ ۸۶/۱۰/۲۶

الف) مجلات غیر پزشکی

۱. تکمیل پرسشنامه مخصوص مدیرمسئول و سردبیر مجله
۲. تکمیل پرسشنامه مخصوص اعضای هیأت تحریریه مجله
۳. تکمیل پرسشنامه مشخصات مجله
۴. سه نسخه از ۲ شماره آخر فصلنامه

ب) مجلات پزشکی

۱. تقاضای کتبی مسئولان مجله برای دریافت رتبه علمی (این درخواست باید به همراه سایر مدارک لازم به دفتر گسترش تولید علم ارسال شود).
 ۲. ۷ نسخه از ۳ شماره آخر فصلنامه
 ۳. بیوگرافی علمی مسئولان مجله (مدیرمسئول، سردبیر، مدیر داخلی و اعضای هیأت تحریریه)
 ۴. تصویر مجوز انتشار از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
- همچنین برای کسب اطلاعات بیشتر، آیین‌نامه کمیسیون نشریات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و آیین‌نامه تشخیص ضرورت انتشار، تعیین اعتبار و نظارت بر نشریات علمی پزشکی کشور به ترتیب در نشانی‌های اینترنتی زیر قابل دسترسی است:

<http://research.gov.ir/portal/Home/Default.aspx>

<http://www.commission.hbi.ir>

ماده ۵۷۷. اعلام اعتبار یا عدم اعتبار مجلات علمی (داخلی یا خارجی) بر اساس تصمیمات کشوری انجام خواهد شد و بازتاب آن در دانشگاه آزاد اسلامی منحصراً توسط معاونت پژوهشی دانشگاه انجام می‌شود، بنابراین اظهار نظر هیچ مرجع دیگری در داخل دانشگاه آزاد اسلامی در این زمینه معتبر نخواهد بود.

ماده ۵۷۸. هیأت‌های ممیزه بر اساس وظایف و اختیاراتی که دارند می‌توانند امتیاز مقالات چاپ‌شده متقاضیان ارتقا را با توجه به نظر تخصصی کارشناسان خود افزایش یا کاهش دهند. اما این اقدام به هیچ عنوان به معنی تعیین اعتبار برای یک مجله داخلی یا خارجی نیست و این دو وظیفه باید کاملاً از یکدیگر مجزا شوند.

ماده ۵۷۹. رؤسای واحدهای دانشگاهی مسئول اجرای این آیین‌نامه خواهند بود و معاونت پژوهشی دانشگاه بر اجرای آن نظارت خواهد کرد.

پیرو مقررات مربوط^۱ و با توجه به اهداف برنامه توسعه کیفی دانشگاه، ضروری است مفاد این بخش‌نامه برای انتشار مجلات علمی مدنظر قرار گیرد.

ماده ۵۸۰. پیشنهاد مجلات جدید باید با توجه به ضوابط بالا انجام شود. همچنین رعایت سایر

۱. بخش‌نامه ۸۷/۲۷۹۳۴۲ مورخ ۸۵/۱۱/۱

موارد برای این دسته از واحدهای دانشگاهی ضروری است.

ماده ۵۸۱. واحدهای دانشگاهی بزرگ و متوسط در صورت داشتن مقطع کارشناسی ارشد در رشته مورد نظر به عنوان شاخص حداقل، می‌توانند مانند گذشته و بر اساس ضوابط اعلام‌شده نسبت به درخواست انتشار مجلات علمی اقدام کنند. اما مجلات مصوب این واحدها تا زمان تحقق شرایط اعلام‌شده در بند ۱ بالا، برای دریافت رتبه علمی به کمیسیون‌های وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ارسال نخواهد شد. این واحدها از زمان تصویب مجله علمی جدید (از تاریخ این بخش‌نامه) حداکثر ۳ سال فرصت دارند مجله علمی خود را با ضوابط اعلام‌شده منطبق کنند. در غیراین صورت، مجوز انتشار این مجلات توسط کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی بازنگری می‌شود و در صورت تشخیص کمیسیون، لغو خواهد شد و برای واحد مربوط نیز امتیاز منفی در نظر گرفته می‌شود.

ماده ۵۸۲. آن دسته از مجلات واحدهای مشمول ماده بالا که قبلاً مجوز انتشار از کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی دریافت کرده‌اند نیز حداکثر ۳ سال فرصت دارند استانداردهای وزارت علوم، تحقیقات و فناوری را کسب کنند. در غیراین صورت مجوز انتشار این نوع مجلات نیز توسط کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه، بازنگری خواهد شد.

ماده ۵۸۳. هیچ‌یک از واحدهای دانشگاهی نمی‌توانند به‌طور مستقیم با کمیسیون‌های دو وزارتخانه (وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی) برای دریافت رتبه مجله خود، مکاتبه کنند و همه مکاتبات در این زمینه منحصراً توسط معاونت پژوهشی دانشگاه انجام خواهد شد.

ماده ۵۸۴. واحدهایی که در رشته‌های دارای مقاطع دکتری تخصصی هستند، موظفند در آن رشته حداقل یک مجله علمی معتبر داشته باشند. بنابراین اولویت پیشنهاد مجلات جدید برای این واحدها، تأمین مجله علمی برای این مقطع است و هنگام بررسی مجلات پیشنهادی واحد، این موضوع مدنظر کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی قرار خواهد گرفت.

ماده ۵۸۵. آن دسته از واحدهای دانشگاهی که دارای مقطع کارشناسی ارشد هستند، در صورتی که از زمان تأسیس آن رشته حداقل دو سال و نیم گذشته باشد و دانشجو نیز در آن رشته جذب شده باشد، در صورت رعایت ضوابط کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی در اولویت دریافت مجوز انتشار مجله علمی خواهند بود.

ماده ۵۸۶. هرگونه تغییر در ساختار مجله، تغییر و تحول در معرفی و جایگزینی افراد، منوط

به رعایت آیین‌نامه‌های دانشگاه آزاد اسلامی است و باید در راستای رعایت ضوابط کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی به تأیید کمیسیون برسد. تبصره- با توجه به فرآیند نسبتاً طولانی دریافت رتبه مجوز انتشار مجله توسط مدیرمسئول پیشنهادی و مشکلات ناشی از تغییر وی، ضروری است انتخاب مدیرمسئول مجله علمی به گونه‌ای انجام شود که به‌جز شرایط غیرمترقبه، ضرورتی برای تغییر مدیرمسئول مجله وجود نداشته باشد.

ماده ۵۸۷. مجلاتی که با همکاری انجمن‌های علمی دارای رتبه A منتشر می‌شوند، از ابتدای انتشار و با رعایت سایر موارد اعلام‌شده در آیین‌نامه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری از سوی این وزارتخانه، رتبه علمی پژوهشی دریافت خواهند کرد.

ماده ۵۸۸. مرجع پاسخگویی در زمینه این بخش‌نامه، دفتر گسترش تولید علم دانشگاه است و واحدهای دانشگاهی باید برای رفع ابهامات احتمالی به‌طور مستقیم و تنها از طریق این دفتر اقدام کنند. بدیهی است هر نوع تعبیر و تفسیر این بخش‌نامه توسط واحدهای دانشگاهی یا سایر مراجع فاقد اعتبار است.

تبصره- مجلاتی که برای دریافت مجوز انتشار از سوی واحد پیشنهاد می‌شوند، باید پیش از تقاضا، از نظر ایجاد زمینه‌های لازم برای دریافت و تولید مقاله به‌طور کارشناسی ارزیابی شوند و نتایج در طرح توجیهی مجله ذکر شود. مجلاتی که پس از یک دوره فعالیت به دلیل کمبود مقاله، تقاضای افزایش دوره انتشار (از فصلنامه به دوفصلنامه یا بالاتر) می‌دهند، در صورت تأیید کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی با تقاضای آن‌ها موافقت خواهد شد، اما این موضوع، به‌عنوان امتیازی منفی برای واحد و فعالیت مجله در نظر گرفته می‌شود و می‌تواند در بررسی و اعطای مجوز انتشار مجلات بعدی واحد یا اعطای رتبه به آن مجله تأثیر منفی گذارد.

تبصره- معاونان پژوهشی واحدهای دانشگاهی مسئول اجرای بهینه این ضوابط هستند و معاونت پژوهشی دانشگاه، ناظر بر اجرای آن است.

ماده ۵۸۹. ضوابط اطلاع‌رسانی در مورد راهنمای انجمن‌های علمی ایران^۱

با توجه به ضوابط^۲ یادشده و این‌که ارتباط با انجمن‌های علمی مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری دارای رتبه A می‌تواند در افزایش کیفیت مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی نقش مؤثری ایفا کند و همچنین انعقاد تفاهم‌نامه همکاری با این انجمن‌ها موجب اعطای رتبه علمی پژوهشی به مجلات خواهد شد، بر همین اساس ضمن ارسال یک نسخه از

۱. بخش‌نامه ۸۷/۲۲۱۹۴۶ مورخ ۸۹/۶/۹

۲. بخش‌نامه ۸۷/۱۵۴۳۶۳ مورخ ۸۹/۴/۲۷

راهنمای انجمن‌های علمی ایران و یک نسخه از فصلنامه کمیسیون انجمن‌های علمی ایران که توسط وزارتخانه ذکرشده منتشر شده است، خواهشمند است به نحو مقتضی اطلاعات آن در اختیار همه مسئولان مجلات علمی واحدها قرار گیرد تا با آگاهی از آخرین وضعیت انجمن‌های دارای اعتبار، به‌منظور برقراری ارتباط و رایزنی‌های لازم برای همکاری با مسئولان مجلات علمی واحدها، اقدامات لازم را در انعقاد تفاهم‌نامه بین مجلات علمی با انجمن‌های یادشده صورت دهند.

تبصره ۱- ضروری است نتیجه اقدامات انجام‌شده در این زمینه هر ۳ ماه یک‌بار به مرکز گسترش علم و علم‌سنجی گزارش شود.

تبصره ۲- معاونان پژوهشی واحدهای جامع و بسیاربزرگ مسئول حسن اجرا و پیگیری این ضوابط هستند و مرکز گسترش علم و علم‌سنجی دانشگاه بر اجرای آن نظارت خواهد کرد.

ماده ۵۹۰. ضوابط ارسال اسناد مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی به وزارتین^۱

نظر به الزام مجلات مصوب در کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی به اخذ رتبه علمی از کمیسیون نشریات علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (حسب مورد)، ضروری است آن دسته از مجلات واحدهای دانشگاهی که از کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی نایل به دریافت رتبه علمی شده‌اند و تاکنون اقدامی درخصوص اخذ رتبه علمی از کمیسیون‌های نشریات مربوط در وزارتین نکرده‌اند، ظرف مدت حداکثر ۱۰ روز پس از دریافت این بخش‌نامه مستندات مربوط را طبق پرسشنامه‌ها تکمیل و به مرکز گسترش علم و علم‌سنجی دانشگاه ارسال کنند تا از این طریق برای وزارتخانه مربوط ارسال شود.

تبصره ۱- آن دسته از مجلاتی که برای اخذ رتبه علمی از کمیسیون نشریات علمی وزارتین اقدام کرده‌اند ولی به علت نواقصی تاکنون به نتیجه نرسیده‌اند، مقتضی است سریعاً نسبت به رفع آن موارد و ارسال مستندات به مرکز گسترش علم و علم‌سنجی دانشگاه اقدام کنند.

تبصره ۲- مسئولیت اجرای این ضوابط و کنترل مستندات مربوط به عهده معاونان پژوهشی واحدها و نظارت بر اجرای آن به عهده مرکز گسترش علم و علم‌سنجی دانشگاه است.

ماده ۵۹۱. لزوم ارتقای کیفی مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی^۲

با توجه به نامه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری^۳ نظر به حفظ و ارتقای جایگاه نشریات دانشگاه آزاد اسلامی که نائل به اخذ رتبه علمی از کمیسیون نشریات علمی وزارت علوم، تحقیقات و

۱. بخش‌نامه ۸۷/۳۶۳۳۶۵ مورخ ۸۹/۹/۱۵

۲. بخش‌نامه ۸۷/۴۸۳۱۶۸ مورخ ۹۰/۱۲/۲۸

۳. نامه شماره ۳/۲۴۱۴۲۶ مورخ ۱۳۹۰/۱۱/۲۴

فناوری شده‌اند، در راستای برقراری تعامل بیشتر با مرکز برنامه‌ریزی و سیاست‌گذاری پژوهشی آن وزارتخانه، ضروری است واحدهای دانشگاهی متولی انتشار مجلات موصوف با فراهم‌آوری بستر مناسب برای ارتقای کیفی محتوا، به‌روز بودن چاپ مجله، عضویت منظم نشریه در سایت ISC، داشتن سایت اختصاصی، تشکیل جلسات منظم هیأت تحریریه، داشتن داوری مناسب و همچنین برخورداری از شرایط آیین‌نامه جدید تعیین اعتبار کمیسیون نشریات کشور تلاش کنند. بدیهی است چگونگی عملکرد این نشریات از این پس در تمدید اعتبار نشریه و اعطای امتیاز پژوهشی به آن‌ها لحاظ خواهد شد.

تبصره- مسئولیت اجرای این ضوابط به عهده معاونان پژوهش و فناوری واحدهای دانشگاهی و نظارت بر اجرای آن به عهده مرکز گسترش علم و علم‌سنجی است.

ماده ۵۹۲. ضوابط ارسال مدارک نشریات علمی به صورت الکترونیکی به سایت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری^۱

با توجه به نامه مدیرکل محترم دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی پژوهشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری درباره راه‌اندازی درگاه الکترونیک نشریات، از ابتدای سال ۱۳۹۲، همه درخواست‌ها برای صدور مجوز نشریات علمی از طریق آدرس semat.research.gov.ir/web/pubs فرستاده می‌شود. بنابراین ضروری است همه واحدهای دانشگاهی مجری مجلات علمی، پس از اخذ مجوزهای لازم از سوی کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی، درخواست‌های خود را از طریق این نشانی به آن وزارتخانه ارسال کنند.

ماده ۵۹۳. نمایه‌سازی مجلات علمی دانشگاه در مرکز اطلاعات علمی جهاد دانشگاهی در سال ۱۳۹۱ پیرو توافق صورت گرفته بین معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه آزاد اسلامی و مرکز اطلاعات علمی جهاد دانشگاهی (SID)، طبق ضوابط^۲ همه واحدهای متولی انتشار مجلات علمی دانشگاه موظفند مطابق متمم تفاهم‌نامه^۳ نسبت به پرداخت تعرفه جدید، به ازای نمایه‌سازی هر شماره از مجله منتشرشده در سال ۱۳۹۱ به مبلغ ۱/۶۰۰/۰۰۰ ریال به اضافه مالیات و ارزش افزوده اقدام کنند.

ماده ۵۹۴. ضوابط مربوط به سیاست‌گذاری علمی کشور^۴
مقتضی است واحدهای دانشگاه نسبت به عضویت مجله‌های خود در پایگاه ISI اقدام کنند. به

۱. بخش‌نامه ۸۷/۷۱۵۴۹ مورخ ۹۲/۳/۱۱

۲. دستورالعمل ۸۷/۲۳۶۰۷۶ مورخ ۸۹/۶/۱۷

۳. تفاهم‌نامه ۹۱/۳۰/۵۸۲ ص مورخ ۹۱/۴/۲۱

۴. بخش‌نامه ۸۷/۲۴۰۷۰۹ مورخ ۸۸/۷/۴

این منظور شیوه‌نامه ورود مجله به پایگاه اطلاعات علمی ISI به شرح زیر اعلام می‌شود:

۱. آخرین شماره مجله و پس از آن هم دست‌کم دو شماره بعدی به محض انتشار (چاپ و ارسال به‌موقع مجله‌ها برای دریافت رتبه ISI بسیار مهم است).
۲. نام کامل مجله به زبان انگلیسی
۳. شماره ISSN
۴. نام و نشانی کامل مؤسسه ناشر
۵. نام و نشانی کامل ویراستاران
۶. شرح خلاصه‌ای از ویژگی‌هایی که مجله متقاضی عضویت را از دیگر مجله‌های این رشته متمایز می‌کند.

ماده ۵۹۵. هیأت ویراستاران ISI پس از دریافت ۳ شماره از مجله، نتیجه ارزیابی را اعلام خواهد کرد. این روند ممکن است ماه‌ها به طول بینجامد. برای بررسی یک فصلنامه، دست‌کم ۹ ماه وقت لازم است. با توجه به این که فرآیند ایندکس شدن مجلات علمی در پایگاه ISI به‌طور مستقیم و از طریق مسئولان واحدها یا مجله‌ها امکان‌پذیر است، ضروری است واحدهای دانشگاهی از عقد قرارداد با سازمان‌ها یا افراد پرهیز و بدین منظور با معاونت پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی (مرکز گسترش علم و علم‌سنجی) مشورت کنند. بدیهی است عقد قرارداد خارج از چارچوب بالا غیرقانونی است.

این ضوابط و پیوست آن در نشانی الکترونیکی «<http://rvp.iau.ir>» مرکز گسترش علم و علم‌سنجی در دسترس است.

ماده ۵۹۶. ضوابط نمایه‌سازی استنادی فصلنامه‌های علمی تخصصی دانشگاه آزاد اسلامی^۱

براساس ضوابط^۲ در راستای ارتقای نقش دانشگاه آزاد اسلامی در عرصه تولید و گسترش علم در کشور و نظر به ضرورت نمایه‌سازی استنادی فصلنامه‌های علمی تخصصی دانشگاه آزاد اسلامی در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) مقتضی است آن دسته از مجلاتی که از کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی نایل به اخذ رتبه علمی پژوهشی شده‌اند، طی مکاتبه‌ای نسبت به ارسال منظم موارد به شرح زیر به پایگاه استنادی علوم جهان اسلام شیراز اقدام کنند:

۱. ارسال منظم دو نسخه از هر شماره مجله به‌صورت چاپی
۲. ارسال منظم هر شماره از مجله با فرمت Word به نشانی زیر و سامانه یادشده

۱. بخش‌نامه ۸۷/۱۲۱۷۰۶ مورخ ۸۹/۳/۳۰

۲. بخش‌نامه ۸۷/۲۴۶۱۶۸ مورخ ۸۷/۷/۲۵

نشانی پایگاه استنادی علوم جهان اسلام: شیراز، بلوار دانشجو، مجتمع دانشگاهی ارم

نشانی سامانه مربوط برای ارسال نسخه الکترونیکی: www.isc.gov.ir

تبصره- معاونان پژوهشی واحدهای دانشگاهی مسئول حسن اجرای این ضوابط در واحدها هستند و مرکز گسترش علم و علم‌سنجی دانشگاه ناظر بر اجرای آن است.

ماده ۵۹۷. لزوم نمایه‌سازی استنادی فصلنامه‌های علمی پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام^۱

مطابق با ضوابط^۲ نظر به اهداف برنامه راهبردی دانشگاه آزاد اسلامی و سند چشم‌انداز ایران ۱۴۰۴، نمایه‌سازی استنادی فصلنامه‌های علمی پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی در پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) امری ضروری است.

ماده ۵۹۸. با عنایت به این‌که ارسال CD مجلات و نسخه چاپی آن‌ها به ISC مستلزم تبدیل مجدد فایل‌ها و نصب آن‌ها در سایت یادشده است و نظر به وقت‌گیر بودن این روش، در ISC این امکان فراهم شده است که نسخه الکترونیکی مجلات مستقیماً روی سامانه www.isc.gov.ir قرار گیرد. بنابراین مسئولان محترم مجلات علمی دانشگاه (که رتبه علمی پژوهشی از کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی دریافت کرده‌اند) باید نسبت به ارسال مقالات هر شماره از مجله با فرمت word به سامانه یادشده اقدام کنند.

ماده ۵۹۹. ضرورت تکمیل پرسشنامه به‌منظور رتبه‌بندی واحدهای دانشگاهی^۳

با توجه به این‌که پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) متولی رتبه‌بندی دانشگاه‌های ایران است و به استناد اطلاعات پرسشنامه اقدام می‌کند، ضروری است همه واحدهای دانشگاهی در راستای یکسان‌سازی ثبت اطلاعات و پرهیز از هرگونه اقدام انفرادی، نسبت به تکمیل این پرسشنامه اقدام کنند و سریعاً و بدون تکمیل پرسشنامه، آن را به دفتر گسترش تولید علم دانشگاه ارسال نکنند.

ماده ۶۰۰. نصب لینک پایگاه استنادی علوم جهان اسلام در سایت واحدهای دانشگاهی^۴

با توجه به توافق انجام‌شده با پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) مبنی بر دسترسی واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی به گزارش‌های استنادی نشریات علمی آن مرکز، مقرر کنید برای نصب لینک آن پایگاه در سایت واحد دانشگاهی و همچنین هماهنگی برای معرفی رنج IP آن واحد به مرکز ذکرشده اقدامات لازم را انجام دهند.

۱. بخش‌نامه ۸۷/۱۷۴۸۹۲ مورخ ۸۹/۵/۱۲

۲. بخش‌نامه ۸۷/۱۲۱۷۰۶ مورخ ۸۹/۳/۳۰

۳. بخش‌نامه ۸۷/۳۵۸۹۳۹ مورخ ۹۰/۱۰/۱

۴. بخش‌نامه ۸۷/۱۴۶۳۷۸ مورخ ۹۱/۵/۳

ماده ۶۰۱. دسترسی واحدهای دانشگاهی به نمایه پایگاه استنادی علوم جهان اسلام^۱
 همه واحدهای دانشگاهی موظفند برای دسترسی به JCR فارسی، عربی، انگلیسی و SCI فارسی، عربی و انگلیسی مجلات علمی و نیز دسترسی به نمایه پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC) اقدام نمایند. شایسته است مسئولان محترم مجلات علمی همه واحدهای دانشگاهی ضمن بهره‌مندی از اطلاعات این سامانه، نهایت سعی و تلاش خود را به‌منظور افزایش ضریب تأثیر و ارتقای سطح علمی مجلات دانشگاه به کار گیرند.

ماده ۶۰۲. ضوابط تشویق مجلات علمی و محدودیت‌های پذیرش مجلات جدید^۲
 با توجه به ضوابط مربوط^۳ و اهداف برنامه توسعه کیفی دانشگاه، ضروری است مفاد این بخش‌نامه برای انتشار مجلات علمی توسط واحدهای متقاضی انتشار مجله علمی مدنظر قرار گیرد:

ماده ۶۰۳. به آن دسته از مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی که مجوز انتشار و فعالیت خود را از کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی دریافت کرده‌اند و بتوانند در سایت ISI نمایه شوند و همچنین مجلاتی که بتوانند از کمیسیون‌های نشریات علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی رتبه دریافت کنند و برای ارتقای IF مجله و نمایه کردن مقالات در پایگاه علمی ISC، تلاش مؤثری داشته باشند، امتیاز تشویقی به‌صورت‌های مختلف (تشویقی و پژوهانه) علاوه‌بر موارد تشویقی مندرج در ضوابط مربوط^۴ از صندوق پژوهشی به اعضای اجرایی (شامل مدیرمسئول، سردبیر و مدیر داخلی) و هیأت تحریریه مجله تعلق خواهد گرفت. موارد تشویقی به‌ترتیب زیر خواهد بود:

الف) برای مجلات دارای رتبه ISI: مبلغ تشویقی تعیین‌شده به میزان ۹۰ میلیون ریال
 ب) مجلات دارای رتبه علمی و پژوهشی: مبلغ تشویقی تعیین‌شده به میزان ۵۰ میلیون ریال
 پ) مجلات دارای رتبه علمی ترویجی: مبلغ تشویقی تعیین‌شده به میزان ۲۰ میلیون ریال
 ت) علاوه بر این تشویق‌ها، حداکثر ۱۰۰ میلیون ریال پژوهانه نیز با توجه به داشتن شرایط حداکثری یا حداقلی زیر به مجلات علمی پرداخت خواهد شد. بدیهی است ISI بودن، داشتن IF، فصلنامه بودن و چاپ منظم شرایط حداکثری است و علمی ترویجی بودن، دوفصلنامه بودن و چاپ با تأخیر، شرایط حداقلی است.

۱- نمایه شدن در سایت ISI و دریافت IF، علمی پژوهشی یا علمی ترویجی بودن (از کمیسیون‌های نشریات ۲ وزارتخانه)

۱. بخش‌نامه ۸۷/۳۰۰۵۴۵ مورخ ۹۱/۹/۱۱

۲. بخش‌نامه ۸۷/۱۲۵۱۶۵ مورخ ۸۹/۴/۱

۳. بخش‌نامه ۸۷/۲۷۹۳۴۲ مورخ ۸۵/۱۱/۱

۴. بخش‌نامه ۸۷/۲۷۸۸۱۹ مورخ ۸۶/۹/۲۶ و بخش‌نامه ۸۷/۲۷۸۷۴۶ مورخ ۸۶/۹/۲۶

۲- فصلنامه یا دوفصلنامه بودن

۳- چاپ منظم شماره‌ها و به‌روز بودن آن

تبصره ۱- مبالغ تشویقی فقط برای یک‌بار به هر یک از مجلات علمی قابل پرداخت خواهد بود.
تبصره ۲- مجلاتی که موفق به دریافت یکی از رتبه‌های علمی شده و مورد تشویق نیز قرار گرفته‌اند، در صورت ارتقا به رتبه بالاتر، می‌توانند برای دریافت میزان مابه‌التفاوت مبلغ تشویقی اقدام کنند.

تبصره ۳- مبلغ تشویقی و پژوهانه به‌منظور انجام امور پیش‌بینی نشده مجله و نیز کیفی‌سازی در اختیار مسئولان مجله قرار می‌گیرد و مدیرمسئول موظف است نحوه هزینه کردن آن را به مرکز گسترش علم و علم‌سنجی دانشگاه گزارش کند.

۱- برای درخواست یک مجله، رعایت مواردی به‌عنوان موارد پایه از سوی واحد متقاضی انتشار مجله ضرورت دارد. این موارد به شرح زیر هستند:

الف) با توجه به درخواست‌های متعدد واحدهای دانشگاهی درباره انتشار مجلات علمی با موضوع یکسان و مشابه و با توجه به تعداد زیاد مجلات علمی در جدول ۱ که توسط کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی مورد تأیید قرار گرفته و مشغول فعالیت هستند، ضروری است واحدهای متقاضی انتشار مجله، از انتخاب گروه‌های علمی موجود در این جدول اجتناب کنند و با ارائه مقاله به این مجلات، آن‌ها را یاری دهند.
بدیهی است در صورت نیاز به افزایش مجلات علمی در این رشته‌ها، موضوع متعاقباً به اطلاع واحدهای دانشگاهی خواهد رسید.

تعداد مجلات موجود در دانشگاه	گروه علمی مجله
۲۱	۱ زیست‌شناسی
۱۴	۲ علوم اجتماعی
۱۳	۳ فقه و الهیات
۱۳	۴ زبان و ادبیات فارسی
۱۱	۵ جغرافیا

تبصره- چنانچه مجله در یک شاخه تخصصی جدید یا با موضوع بین‌رشته‌ای پیشنهاد شود، به‌صورت موردی قابل بررسی و طرح در کمیسیون یادشده خواهد بود. در گروه زیست‌شناسی فقط مجلات بین‌رشته‌ای پذیرفته خواهند شد.

ب) واحدهای متقاضی انتشار مجله در هر یک از رشته‌های موجود در جدول ۲، باید یکی از

گرایش‌های خاص این رشته را انتخاب و از پیشنهاد مجله با موضوع تکراری و مشابه و به شکل کلی و عمومی اجتناب کنند.

گروه علمی مجله	تعداد مجلات موجود در دانشگاه		گروه علمی مجله	تعداد مجلات موجود در دانشگاه
۱ کشاورزی	۲۳	۵	شیمی	۱۰
۲ مدیریت	۱۶	۶	علوم دامی	۱۰
۳ علوم تربیتی	۱۰	۷	مهندسی مکانیک	۹
۴ روانشناسی	۹	۸	مهندسی عمران	۸

۲- مجلات مربوط به گروه‌هایی که در جدول‌های ۱ و ۲ قرار ندارند (به طور مثال گروه‌های جدول ۳)، اگر از مرکز گسترش علم و علم‌سنجی درخواست مجوز کنند، پس از احراز شرایط لازم و تأیید در کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه، در اولویت انتشار قرار می‌گیرند. بدیهی است در این مجلات نیز باید شاخه تخصصی انتخاب شود و از پیشنهاد کلی پرهیز گردد (به‌عنوان مثال فیزیک با گرایش اخترفیزیک).

گروه علمی مجله	تعداد مجلات موجود در دانشگاه		گروه علمی مجله	تعداد مجلات موجود در دانشگاه
۱ ژئوشیمی	--	۸	مهندسی پزشکی	۱
۲ پرستاری	--	۹	سیستم‌های دینامیکی	--
۳ معماری	۲	۱۰	مهندسی نفت	--
۴ هنر	۲	۱۱	مهندسی هسته‌ای	۱
۵ مهندسی صنایع	۲	۱۲	بیونیک	--
۶ مهندسی کامپیوتر	۳	۱۳	هوافضا	۱
۷ فیزیک	۳			

۳- با توجه به جدول یک، فهرست موضوعات علمی حوزه‌های علوم انسانی که مورد تأیید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و دانشگاه آزاد اسلامی است به شرح جدول آمده است. در موضوعات زیر چنانچه واحدهای دانشگاهی از نظر ساختاری و استفاده از افراد متخصص در این زمینه دارای شرایط مطلوب باشند، اولویت بررسی کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی در موضوعات علمی فاقد مجله علمی در این شاخه‌ها خواهد بود.



ردیف	عنوان رشته علمی	رشته و گرایش های وابسته
۱	رشته اقتصاد	۱- اقتصاد سنجی ۲- اقتصاد مالی ۳- اقتصاد ریاضی ۴- اقتصاد و تجارت الکترونیک
۲	رشته فرهنگ و معارف اسلامی	۱- فقه اقتصادی ۲- تفسیر تطبیقی
۳	رشته جغرافیا	۱- برنامه ریزی تروریسم ۲- جغرافیای پزشکی
۴	رشته حسابداری	۱- حسابداری ۲- مالیاتی ۳- دولتی
۵	رشته حقوق	۱- حقوق مالکیت فکری ۲- حقوق اقتصادی ۳- حقوق کیفری اطفال و نوجوانان
۶	رشته روانشناسی	۱- روانشناسی بالینی ۲- صنعتی و سازمانی ۳- روانشناسی سلامت
۷	زبان و ادبیات خارجی	۱- زبان و ادبیات خارجی ۲- زبان شناسی همگانی
۸	رشته جامعه شناسی	۱- جامعه شناسی مسائل ایران ۲- جامعه شناسی انقلاب اسلامی
۹	رشته علوم تربیتی	۱- راهنمایی و مشاوره ۲- آموزش عالی در سه گرایش: الف) اقتصاد و مدیریت مالی آموزش عالی ب) برنامه ریزی درسی در آموزش عالی ج) فناوری اطلاع رسانی در آموزش عالی
۱۰	رشته مدیریت	۱- مدیریت تحول ۲- مدیریت عملیات ۳- مدیریت اجرایی ۴- مدیریت مالی ریسک ۵- مدیریت بیمه ۶- مدیریت دینامیک سیستم ها ۷- مهندسی مدیریت

ماده ۶۰۴. مجلاتی که به زبان انگلیسی منتشر می‌شوند، خارج از چارچوب‌های بالا بررسی خواهند شد. این مجلات در صورت احراز تمام شرایط و تعهد برای ورود به سایت ISI پس از ۳ شماره، در اولویت بررسی قرار خواهند گرفت.

ماده ۶۰۵. مجلاتی که برای دریافت مجوز انتشار از سوی واحد پیشنهاد می‌شوند، باید پیش از تقاضا، از نظر ایجاد زمینه‌های لازم برای دریافت و تولید مقاله به‌طور کارشناسی ارزیابی شوند و این موضوع در طرح توجیهی مجله ذکر شود. مجلاتی که پس از یک دوره فعالیت به دلیل کمبود مقاله، تقاضای افزایش دوره انتشار (از فصلنامه به دوفصلنامه یا بالاتر) می‌کنند، در صورت تأیید کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی با تقاضای آن‌ها موافقت خواهد شد، اما این موضوع به‌عنوان امتیازی منفی برای واحد و فعالیت مجله در نظر گرفته می‌شود و می‌تواند در بررسی و اعطای مجوز انتشار مجلات بعدی واحد یا اعطای رتبه به آن مجله و همچنین اعطای تشویق‌های عنوان‌شده در این بخش‌نامه تأثیر منفی بگذارد. به علاوه این موضوع موجب عدم بررسی مجلات جدید در همان شاخه علمی در کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه خواهد شد.

ماده ۶۰۶. مجلاتی که نتوانند براساس ضوابط مربوط^۱ ظرف مدت تعیین‌شده رتبه‌های ملی یا بین‌المللی را کسب کنند، در امتیاز آن‌ها تجدیدنظر خواهد شد. مجلاتی که با تأخیرهای طولانی و با تناوب نامنظم منتشر شوند، لغو امتیاز خواهند شد یا امتیاز آن‌ها به واحد دیگری که توانایی انتشار منظم آن را دارد، سپرده می‌شود.

ماده ۶۰۷. مرجع پاسخگویی در زمینه این ضوابط، مرکز گسترش علم و علم‌سنجی دانشگاه است و واحدهای دانشگاهی باید برای رفع ابهامات احتمالی به‌طور مستقیم و تنها از طریق این دفتر اقدام کنند. بدیهی است هر نوع تعبیر و تفسیر این بخش‌نامه توسط واحدهای دانشگاهی یا سایر مراجع فاقد اعتبار است.

تبصره- معاونان پژوهشی واحدهای دانشگاهی مسئول اجرای بهینه این ضوابط هستند و معاونت پژوهشی دانشگاه، ناظر بر اجرای آن است.

ماده ۶۰۸. تشویق مجلات علمی و محدودیت‌های پذیرش مجلات جدید^۲

نظر به این که همکاری با انجمن‌های علمی مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری که دارای رتبه A هستند، می‌تواند موجب اخذ درجه علمی پژوهشی برای مجلات علمی دانشگاه شود، موارد زیر باید مدنظر قرار گیرند:

۱. بخش‌نامه ۸۷/۱۶۶۲۹۸ مورخ ۸۸/۵/۱۸

۲. بخش‌نامه ۸۷/۱۵۴۳۶۳ مورخ ۸۹/۴/۲۷

۱. با توجه به این که قرارداد پیوست همه مراحل حقوقی دانشگاه را طی کرده است، ضروری است قراردادهای مشابه با انجمن‌های رتبه A، دقیقاً بر همین اساس تنظیم شود و مجدداً به تأیید دفتر حقوقی دانشگاه برسد و این کار مستلزم صرف وقت است.

۲. واحدهای دانشگاهی باید پیش از عقد هرگونه قرارداد با انجمن‌های یادشده، از رتبه A بودن انجمن اطمینان حاصل کنند و در این زمینه مرکز گسترش علم و علم‌سنجی دانشگاه آماده ارائه هرگونه راهنمایی است.

۳. عقد قراردادهای تابع شرایط عمومی عقد قراردادهای مختلف در دانشگاه آزاد اسلامی است و واحدهای دانشگاهی باید در این زمینه مقررات یادشده را دقیقاً رعایت کنند.

۴. فقط مجلاتی می‌توانند با انجمن‌های رتبه A وارد مذاکره شوند که قبلاً مجوز فعالیت خود را از کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه اخذ کرده باشند. بنابراین اقدام واحدهای دانشگاهی خارج از چارچوب عنوان‌شده تخلف محسوب می‌شود و مورد تأیید نخواهد بود.

ماده ۶۰۹. مرکز گسترش علم و علم‌سنجی دانشگاه تنها مرجع پاسخگویی در مورد ابهامات احتمالی این بخش‌نامه خواهد بود و هرگونه تعبیر و تفسیر آن توسط سایر مراجع فاقد اعتبار است.

ماده ۶۱۰. با توجه به ضوابط مربوط^۱ برای جلوگیری از هرگونه تفسیر و سیاست‌گذاری در اجرای این ضوابط، موارد به‌منظور اجرای بهینه دستورالعمل اشاره‌شده به این شرح اعلام می‌شود:

۱- منظور از دریافت رتبه مجله از وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری یا بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در بند موارد تشویق، حسب مورد است و با توجه به موضوع مجله لازم است فقط از یکی از کمیسیون‌های مربوط رتبه مجله دریافت شود. بنابراین مجدداً تأکید می‌شود که منظور کسب رتبه از ۲ وزارتخانه نیست و فقط یکی از آن‌ها بر حسب مورد است.

۲- مبالغ با رعایت شرایط تعیین‌شده برای فعالیت مطلوب مجله به لحاظ عملکردی و ساختاری باید در اختیار مدیرمسئول مجلات قرار گیرد تا با صلاحدید او (با توجه به مسئولیت حقوقی وی) صرف امور مجله شود. نظر به این که این مبلغ به‌عنوان تشویقی پرداخت می‌شود، واحدهای دانشگاهی باید در تأمین و تسهیل پرداخت آن به مدیرمسئول مجله نهایت همکاری را داشته باشند.

۳- صراحتاً اعلام می‌شود مرجع پاسخگویی در این زمینه مرکز گسترش علم و علم‌سنجی دانشگاه است. بنابراین چنانچه سوال یا ابهامی در این زمینه وجود دارند، با تماس با مسئولان

این دفتر می‌توانند نسبت به رفع آن اقدام کنند. سایر بخش‌ها و ادارات دیگر دانشگاه یا واحدهای دانشگاهی باید از هر نوع تعبیر و تفسیر بخش‌نامه یادشده پرهیز کنند.

ماده ۶۱۱. ضوابط ارجاع مقالات به مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی^۱

نظر به این‌که یکی از شاخص‌های ارسال مقاله به مجلات علمی، شناسایی مجلات معتبر و مطالعه و ارجاع به مقالات آن مجله است و بسیاری از مجلات معتبر بین‌المللی از این معیار برای پذیرش مقالات خود استفاده می‌کنند، ضروری است مسئولان مجلات علمی دانشگاه، به‌خصوص سردبیران محترم در پذیرش مقالات دریافتی و کنترل این شاخص دقت لازم را مبذول و از پذیرش مقالاتی که به مقالات آن مجله یا سایر مجلات مرتبط در دانشگاه آزاد اسلامی ارجاع نداده‌اند تا حد امکان پرهیز کنند.

ماده ۶۱۲. ضوابط اولویت‌های جدید انتشار مجلات علمی دانشگاه^۲

مطابق با ضوابط مربوط^۳ با توجه به قوانین و مقررات جدید در امر انتشار مجلات علمی درخواستی از واحدهای دانشگاهی منطبق با سیاست‌های تخصصی شدن مجلات موردنظر در لایه‌های تخصصی و نیز کثرت قابل قبول مجلات فعال حال حاضر دانشگاه، بدین منظور برای توسعه کیفی مجلات علمی دانشگاه، شرایط اعلام‌شده در ضوابط بالا با رعایت موارد زیر تغییر می‌کنند:

- ۱- موارد تشویق مجلات علمی در صفحه اول بخش‌نامه کماکان به قوت خود باقی است.
- ۲- درخواست انتشار مجله با همکاری مشترک واحدهای دارای توان علمی مناسب و در یک منطقه دانشگاهی (با رعایت تناسب ساختاری)
- ۳- درخواست انتشار مجله از سوی واحدهای دانشگاهی در جذب همکاری انجمن‌های علمی مورد تأیید وزارتین با رتبه‌های A و B.
- ۴- اولویت‌ها در رشته‌های غیرعلوم انسانی مطابق جدول جدید زیر قابل بررسی خواهند بود:

۱. بخش‌نامه ۸۷/۱۷۲۵۷۷ مورخ ۸۹/۵/۱۰

۲. بخش‌نامه ۸۷/۳۱۲۰۰۵ مورخ ۸۹/۸/۳

۳. بخش‌نامه ۸۷/۱۲۵۱۶۵ مورخ ۸۷/۴/۱



ردیف	گروه علمی مجله	تعداد مجلات موجود در دانشگاه	ردیف	گروه علمی مجله	تعداد مجلات موجود در دانشگاه
۱	ژئوشیمی		۱۳	مهندسی هسته‌ای	۱
۲	پرستاری		۱۴	بیونیک	
۳	معماری	۲	۱۵	هوافضا	۱
۴	مهندسی صنایع	۲	۱۶	ژئوفیزیک در همه شاخه‌ها (شامل الف) لرزه‌شناسی، ب) زلزله‌شناسی، پ) گرانی‌سنجی، ت) ژئوالکتریک و ث) ژئومغناطیس	
۵	مهندسی کامپیوتر	۳	۱۷	مواد (در لایه سوم تخصصی) مثل سرامیک	
۶	فیزیک	۳	۱۸	برق (هوش مصنوعی و شبکه‌های عصبی)	
۷	مهندسی پزشکی		۱۹	مکانیک (در لایه سوم تخصصی)	
۸	سیستم‌های دینامیکی		۲۰	محیط زیست (فقط در لایه سوم تخصصی)	
۹	مهندسی نفت		۲۱	ریاضی (در لایه سوم تخصصی) مانند OR، فازی سیستم‌های دینامیکی و سیستم‌های پیچیده	
۱۰	دندانپزشکی	۱	۲۲	داروسازی (فقط در لایه سوم تخصصی)	
۱۱	بهداشت	۱	۲۳	رشته‌های خاص میان‌رشته‌ای مانند بیونیک، سینرژیک، زیست‌شناسی ریاضی، مدل‌سازی ریاضی و مواردی از این نوع	
۱۲	نانو (در همه گرایش‌ها و رشته‌ها)	۱	۲۴	رفتارشناسی در همه شاخه‌های علمی	

ماده ۶۱۳. مجلات مورد تقاضا در رشته‌های علوم انسانی چنانچه منطبق با فهرست مندرج در جدول زیر باشند، بررسی خواهند شد و بررسی‌های موردی خارج از فهرست زیر تنها با توجه به خلأ موجود فصلنامه در میان فهرست فصلنامه‌های مورد تأیید دانشگاه آزاد اسلامی و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی، ممکن خواهند بود.

ردیف	عنوان رشته علمی	لایه‌های تخصصی رشته	گرایش‌های وابسته
۱	رشته اقتصاد	در لایه سوم تخصصی	الف) اقتصادسنجی ب) اقتصاد ریاضی ج) اقتصاد مالی بین‌رشته‌ای
۲	مالی و حسابداری	در لایه سوم تخصصی	بین‌رشته‌ای نظیر نئورفاینانس
۳	علوم ارتباطات	در لایه سوم تخصصی	بین‌رشته‌ای
۴	حقوق	در لایه سوم تخصصی	حقوق مالکیت فکری، حقوق کیفری اطفال و نوجوانان، حقوق اقتصادی و بین‌رشته‌ای
۵	کنابداری (با رویکرد IT)	در لایه سوم تخصصی	بین‌رشته‌ای
۶	روانشناسی	در لایه سوم تخصصی	شناخت‌شناسی و بین‌رشته‌ای
۷	زبان انگلیسی	در لایه سوم تخصصی	ادبیات انگلیسی
۸	مدیریت	در لایه سوم تخصصی	الف) مدیریت عملیات ب) مدیریت مالی و ریسک پ) مدیریت دینامیک سیستم‌ها ث) مهندسی مدیریت

تبصره ۱- همه موضوعات اشاره‌شده در ضوابط مربوط،^۱ جز موارد توضیح داده‌شده بالا، به قوت خود باقی است.

تبصره ۲- مرجع پاسخگویی در زمینه این قوانین، دفتر گسترش تولید علم دانشگاه است و واحدهای دانشگاهی باید برای رفع ابهامات احتمالی به‌طور مستقیم و تنها از طریق این دفتر اقدام کنند. بدیهی است هر نوع تعبیر و تفسیر این بخش‌نامه توسط واحدهای دانشگاهی یا سایر مراجع فاقد اعتبار است.

ماده ۶۱۴. هماهنگی واحدهای متولی انتشار مجلات برای نمایه‌سازی مجلات با سایر سازمان‌ها با معاونت پژوهشی دانشگاه:^۲

به‌منظور ایجاد زمینه‌های ارتباطی بیشتر بین پژوهشگران و جلوگیری از اجرای تحقیقات تکراری، دانشگاه تصمیم دارد با مراکز معتبری که به نمایه‌سازی تحقیقات می‌پردازند، همکاری

۱. بخش‌نامه ۸۷/۱۲۵۱۶۵ مورخ ۸۹/۴/۱

۲. بخش‌نامه ۸۷/۳۴۰۴۳۵ مورخ ۸۸/۹/۱۷

کند. به این دلیل برای پرهیز از چندگانگی در عمل و نیز کاهش هزینه‌های غیرضروری، از تاریخ ابلاغ این بخش‌نامه، واحدها موظفند برای ارتباط و همکاری با سازمان‌هایی مانند مرکز خدمات اطلاع‌رسانی جهاد کشاورزی، Magiran، IranDoc و...، نخست موضوع را به معاونت پژوهشی دانشگاه اطلاع دهند و در صورت تأیید، نسبت به انعقاد قرارداد همکاری اقدام کنند تا عوارض ناخواسته و غیرمطلوب نداشته باشد و تخلفی انجام نشود.

ماده ۶۱۵. ضوابط مربوط به ماده ۱۶ قانون مطبوعات کشوری^۱

نظر به این که مطابق ماده ۱۶ قانون مطبوعات کشوری، چنانچه نشریه‌ای به هر دلیل در طول دوره انتشار (یک سال شمسی) منتشر نشود، مجوز انتشار آن لغو می‌شود و با توجه به این که شاخص دستگاه‌های ذی‌ربط از جمله معاونت مطبوعات داخلی و خبرگزاری‌های وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و نیز ادارات تابعه این بخش در همه استان‌های کشور بر این امر تأکید دارد، ضروری است مدیران مسئول همه مجلات علمی مورد تصویب کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی واحدها که مجوز انتشار مجله را از وزارتخانه ذکر شده دریافت کرده‌اند، با در دست داشتن آخرین شماره منتشر شده مجله تا بیستم مهرماه سال جاری به آن وزارتخانه و اداره تابعه آن‌ها در استان‌ها مراجعه و در این خصوص گواهی اعلام وصول دریافت کنند و سپس تصویر این گواهی را برای تکمیل مدارک پرونده مجله به تلفکس ۴۴۸۶۷۱۷۱ مرکز گسترش علم و علم‌سنجی این معاونت ارسال نمایند.

ماده ۶۱۶. اخطار در مورد روند ایندکس کردن مجلات علمی در پایگاه‌های معتبر

مجلات علمی^۲

نظر به تلاش قابل تحسین جامعه علمی کشور برای ورود به عرصه‌های رقابت بین‌المللی در زمینه‌های علمی، اخیراً مشاهده شده است افراد حقیقی و حقوقی متعددی با وعده ایندکس کردن مجلات علمی در پایگاه‌های معتبر بین‌المللی اقدام به تبلیغ در این زمینه کرده‌اند، بنابراین ضروری است واحدهای دانشگاهی مراقبت‌های لازم را در مورد این ادعاها اعمال کنند. با توجه به لزوم نمایه کردن مجلات علمی مصوب کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی و ایندکس کردن آن‌ها در پایگاه‌های ملی و بین‌المللی، لازم است واحدهای دانشگاهی مجری مجلات انگلیسی‌زبان و غیرفارسی برای نیل به اهداف موصوف قبل از هرگونه عقد تفاهم‌نامه یا قرارداد با افراد حقیقی یا حقوقی که مدعی تسهیل روند ایندکس کردن مجلات علمی در پایگاه‌های معتبر علمی مانند ISI، Scupos، Pubmed و... هستند، مراتب را به اطلاع معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه برسانند و قبل از عقد هرگونه قرارداد، از

۱. بخش‌نامه ۸۷/۲۷۴۶۷۳ مورخ ۸۹/۷/۷

۲. بخش‌نامه ۸۷/۳۴۴۲۳ مورخ ۹۰/۲/۱۰

این معاونت اخذ مجوز کنند، در غیراین صورت آن واحد متخلف محسوب می شود و با افراد خاصی برخورد قانونی خواهد شد.

تبصره- معاونان پژوهشی واحدهای دانشگاهی مسئول اجرای تهیه این ضوابط هستند و مرکز گسترش علم و علم سنجی دانشگاه بر اجرای آن نظارت خواهد کرد.

ماده ۶۱۷. لازم الاجرا بودن بخش نامه های صادر شده در حوزه پژوهش و فناوری دانشگاه^۱

پیرو قوانین حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه، تا زمانی که هیچ تغییری در قوانین و مقررات حوزه پژوهش و فناوری دانشگاه انجام نشده، ضوابطی که تاکنون صادر شده است به قوت خود باقی است و واحدها ملزم به رعایت تمام قوانین هستند. در صورتی که واحدی در مورد مقررات و ضوابط پرسش یا نظری داشته باشد می تواند نظر خود را به صورت کارشناسی شده و با ذکر دلایل علمی و اجرایی پیشنهاد کند تا بررسی شود.

تبصره- عدم اجرای بخش نامه های قبلی به هر دلیلی غیرقانونی است و واحد مربوط باید در قبال آن پاسخگو باشد.

ماده ۶۱۸. شرایط کسب امتیاز پژوهشی مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی^۲

امتیاز پژوهشی مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی پس از طی فرآیند داوری توسط معاونت پژوهشی دانشگاه (مرکز گسترش علم و علم سنجی) و رعایت موارد مشروحه زیر صورت می گیرد:

الف) تمام مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی باید در پایگاه های استنادی علوم جهان اسلام (ISC) بانک اطلاعاتی جهاد دانشگاهی (SID) نمایه شوند و تصویر گواهی مربوط به مرکز گسترش علم و علم سنجی ارسال شود.

ب) پروانه انتشار مجله و مجوز توزیع آن توسط مدیرمسئول مجله از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی دریافت و تصویر گواهی آن برای مرکز گسترش علم و علم سنجی ارسال شود.

پ) تیراژ انتشار مجله در هر شماره مشخص و موضوع کتباً به مرکز گسترش علم و علم سنجی ارسال شود.

ت) اخذ گواهی اعلام وصول توسط مدیرمسئول مجله از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و ارائه تصویر آن به مرکز گسترش علم و علم سنجی

ث) داشتن سایت رسمی مجله و اعلام نشانی الکترونیکی سایت آن برای مرکز گسترش علم و علم سنجی

۱. بخش نامه ۸۷/۳۶۱۲۵ مورخ ۹۱/۲/۱۳

۲. بخش نامه ۸۷/۴۷۲۸۶۶ مورخ ۸۹/۱۱/۲۷

تبصره- نظر به رعایت موارد بالا، اعطای امتیازات پژوهشی به مجلات علمی واحدها پس از دریافت رتبه علمی توسط کمیسیون بررسی و تأیید مجلات علمی دانشگاه، ابتدا با ارسال درخواست محاسبه این امتیاز از واحد متولی انتشار مجله به دفتر تشکیلات و روش‌های دانشگاه و نیز اعلام آن حوزه به مرکز گسترش علم و علم‌سنجی دانشگاه امکان‌پذیر است.

ماده ۶۱۹. ضوابط محاسبه امتیاز پژوهشی مجلات علمی دانشگاه آزاد اسلامی^۱: محاسبه و اعطای امتیازات پژوهشی مجلات موصوف در صورتی امکان‌پذیر است که این منابع رتبه‌های علمی خود را از مراجع معتبر مانند کمیسیون نشریات علمی مستقر در وزارتین علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و نمایه‌های ISI، Scopus و Medline (حسب مورد) اخذ کرده باشند. در این صورت برای ۳ شماره اول مجله به‌عنوان مجله علمی-عمومی حداکثر ۲ امتیاز برای هر شماره محاسبه می‌شود و امتیاز پژوهشی شماره‌های دیگر این منابع، مطابق جدول زیر محاسبه خواهد شد:

ردیف	اعتبار مجلات علمی	اعتبار پژوهشی کسب‌شده
۱	مجلات ISI دارای IF(WOS)	۱۵ امتیاز
۲	مجلات ISI (بدون IF)	۱۲ امتیاز
۳	مجلات نمایه‌شده در سایت Scopus و Medline (حسب مورد)	۱۱ امتیاز
۴	مجلات علمی-پژوهشی وزارتین ISC (دارای IF) (حسب مورد)	۱۰ امتیاز
۵	مجلات علمی-ترویجی وزارتین ISC (دارای IF) (حسب مورد)	۷ امتیاز
۶	مجلات علمی-پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی ISC (حسب مورد)	۷ امتیاز
۷	مجلات علمی-ترویجی دانشگاه آزاد اسلامی ISC (حسب مورد)	۵ امتیاز

تبصره- مجلات تا زمانی که یکی از رتبه‌ها و نمایه‌های مدنظر در ردیف‌های ۱ تا ۵ را (حسب مورد) دریافت نکرده باشند، امتیازات آن‌ها در سازمان مرکزی محاسبه نخواهد شد. اما پس از دریافت یکی از این رتبه‌ها امتیازات شماره‌های قبل مجله نیز بر اساس رتبه آن محاسبه خواهد شد.

فصل بیستم

کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره در دانشگاه آزاد اسلامی^۱

ماده ۶۲۰. اهداف

۱. توسعه فضای آزاداندیشی و محیط علمی و فرهنگی دانشگاه بر اساس مبانی اسلامی
۲. ایجاد سازوکار مناسب برای ارائه روشمند و علمی نظرات در حوزه‌های نقد، مناظره و نظریه‌پردازی صاحبان علم و اندیشه
۳. استفاده از توان فکری و معرفی نخبگان دانشگاهی برای پاسخگویی به نیازهای فرهنگی و فکری جامعه
۴. ارائه تسهیلات و امکانات لازم برای توسعه تحقیقاتی علوم انسانی
۵. مقابله با بحران‌های فرهنگی و فکری منحن بیگانه

ماده ۶۲۱. تعاریف

۱- دبیرخانه هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره: این دبیرخانه هفدهم بهمن‌ماه سال ۱۳۸۲ از سوی شورای عالی انقلاب فرهنگی با هدف حمایت از گسترش کمی و کیفی برگزاری کرسی‌ها در حوزه علوم انسانی و معارف دینی و مساعدت مؤثر به بسط آزاداندیشی و شکل‌گیری جنبش ملی نقد و نظریه‌پردازی، در ایران زیر نظر شورای عالی انقلاب فرهنگی تأسیس شده است که از این به بعد در این آیین‌نامه به آن دبیرخانه هیأت حمایت اطلاق می‌شود.

۲- کرسی: با عنایت به هدف «زمینه‌سازی ویژه برای نهضت تولید علم و عرضه نظریه اسلامی در علوم انسانی» در این آیین‌نامه اصطلاح کرسی به معنای «گاه» و فرصت‌های سخت‌افزاری و نرم‌افزاری است که زمینه بیان نظریات، نقدها و مناظره‌ها را پدید می‌آورد. کرسی‌ها بر دو گونه هستند: کرسی‌های علمی و کرسی‌های ترویجی

الف) کرسی‌های علمی: به آن دسته از کرسی‌ها که از حداقل استاندارد لازم (طبق قوانین و مقررات مربوط به پذیرش طرح‌نامه‌های مصوبات هیأت حمایت) برای قرار گرفتن در چرخه بررسی و صدور سند- صرف‌نظر از احراز صلاحیت علمی یا عدم احراز - برخوردار باشند و توسط هیأت برگزار شوند، کرسی‌های علمی (کرسی نهایی) اطلاق می‌شود.

ب) کرسی‌های ترویجی: به آن دسته از کرسی‌ها که توسط واحدهای دانشگاهی و در راستای آیین‌نامه‌های کرسی‌های ترویجی دبیرخانه هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و

۱. بخش‌نامه ۲۱۶۸/د/ص مورخ ۸۶/۶/۶

- مناظره برگزار می‌شوند، کرسی‌های ترویجی اطلاق می‌شود.
- ۳- **پیش‌کرسی:** به آن دسته از کرسی‌هایی گفته می‌شود که پس از برگزاری کرسی ترویجی و کسب حداقل امتیاز لازم و با ارسال رزومه زیر نظر کمیته‌های تخصصی شورای علمی - مشورتی دانشگاه آزاد اسلامی برگزار می‌شوند.
- ۴- **نوآوری:** به ارائه روشمند هرگونه نظریه، دیدگاه، رویکرد و بحث علمی جدید در ساحات و سطوح مختلف اطلاق می‌شود.
- ۵- **نظریه‌پردازی:** به ارائه نظریه علمی جدید که محصول مطالعه و پژوهش روشمند و برخوردار از وجاهت و سطح علمی لازم و دارای مبانی، فرضیه و دلایل کافی و ساختار علمی منطقی باشد، گفته می‌شود.
- ۶- **کمیته داوران:** به مجمعی از خبرگان علمی در حوزه‌ای خاص اطلاق می‌شود که برای ارزیابی روشمند و علمی نظریه با پیشنهاد دانشگاه و تأیید دبیرخانه هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره تعیین می‌شوند.
- ۷- **صاحب کرسی:** به فردی اطلاق می‌شود که یک کرسی برای اثبات علمیت یا عدم علمیت دیدگاه او برگزار می‌شود. صاحبان کرسی‌ها شامل گروه‌های زیر هستند:

- ۱- نظریه‌پردازان
- ۲- نوآوران
- ۳- منتقدان
- ۴- مناظره‌کنندگان
- ۸- **داور:** به استادان و صاحب‌نظرانی که برای داوری و قضاوت علمی درباره یک کرسی خاص با لحاظ شرایط داوران دعوت به همکاری می‌شوند، گفته می‌شود.
- ۹- **ناقد:** به استادان و صاحب‌نظرانی که درباره موضوع یک کرسی دارای دیدگاه انتقادی هستند و به صورت رسمی کرسی را نقد می‌کنند، گفته می‌شود.

ماده ۶۲۲. ارکان

به‌منظور برگزاری نظام‌مند کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره در دانشگاه آزاد اسلامی و تعامل سازنده با دبیرخانه هیأت حمایت، این دانشگاه اقدام به ایجاد تشکیلات زیر کرده است:^۱

۱- شورای سیاست‌گذاری

این شورا مرکب از اعضای زیر است:

الف) معاون پژوهشی دانشگاه آزاد اسلامی

ب) مدیران کل امور پژوهشی، ارتباط با صنعت و جامعه و دفتر گسترش تولید علم دانشگاه آزاد اسلامی
 ج) رئیس و دبیر دبیرخانه هیأت حمایت
 د) ۳ نفر از مسئولان و استادان صاحب نظر و برجسته دانشگاه در حوزه های علوم انسانی و معارف اسلامی

۲- دبیر و دبیرخانه کرسی های نظریه پردازی، نوآوری، نقد و نظریه پردازی در دانشگاه آزاد اسلامی

به منظور سازماندهی امور مربوط به کرسی ها و همچنین اجرای دقیق و سریع خط مشی های کلان و سیاست های خرد برنامه ای و هدایت و نظارت بر انجام کرسی های نظریه پردازی، دبیرخانه ای با مسئولیت دبیر در حوزه معاونت پژوهشی به این شرح تشکیل شده است:
 الف) دبیر: دبیر به مدت ۲ سال و بنا به پیشنهاد معاون محترم پژوهشی دانشگاه و با رأی اکثریت مطلق اعضای شورای سیاست گذاری انتخاب شده است.
 ب) دبیرخانه: با محوریت اجرایی و برای عملی کردن تصمیمات و مصوبات شورای سیاست گذاری و دبیرخانه هیأت حمایت تشکیل شده و متشکل از دبیر، یک کارشناس علمی و یک کارشناس اجرایی است.

۳- کمیسیون های تخصصی (شوراهای علمی)

برای برگزاری روشمند کرسی های نظریه پردازی، نقد و مناظره، کمیسیون های تخصصی مختلف زیر نظر شورای سیاست گذاری به صورت موقت یا دائمی تشکیل شده اند و نسبت به برگزاری کرسی های مختلف اقدام می کنند.
 الف) رئیس کمیسیون های تخصصی توسط شورای سیاست گذاری به مدت ۲ سال انتخاب می شود تا وظایف مربوط را به انجام برساند.
 ب) تعداد اعضای کمیسیون های تخصصی بر اساس بخش ها و حلقه های علمی تخصصی پیشنهادی دبیرخانه هیأت حمایت و از بین صاحب نظران برجسته حوزه علمی مربوط انتخاب شده و حداقل اعضای منتخب هر حلقه ۵ نفر و حداکثر ۱۰ نفر است.
 ج) اعضای کمیسیون های تخصصی که صاحب اندیشه و نوآوری هستند و سوابق کافی در زمینه کرسی های نظریه پردازی، نوآوری، نقد و مناظره دارند، بنا به پیشنهاد رئیس کمیسیون تخصصی و تأیید شورای سیاست گذاری تعیین شده اند.
 لازم به ذکر است کمیسیون های تخصصی براساس سامانه علمی دبیرخانه هیأت حمایت در ۶ بخش و ۲۵ حلقه علمی تخصصی تشکیل شده اند.

۴- کمیته‌های برگزاری کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره در مناطق دوازده‌گانه دانشگاه آزاد اسلامی

به منظور ایجاد سازوکار مناسب برای برگزاری کرسی‌های نظریه‌پردازی، نوآوری، نقد و مناظره در سطح واحدهای دانشگاهی، کمیته‌ای مرکب از اعضای زیر در هر یک از مناطق دانشگاه آزاد اسلامی تشکیل شده است:

- ۱- رئیس شورای پژوهشی منطقه به عنوان رئیس کمیته
 - ۲- ۳ نفر از معاونان پژوهشی واحدهای منطقه با توجه به رشته تخصصی و سوابق علمی مرتبط
 - ۳- ۳ نفر از اعضای هیأت علمی واحدهای دانشگاهی منطقه با توجه به رشته تخصصی و سوابق علمی مرتبط
 - ۴- کارشناس امور پژوهشی منطقه به عنوان دبیر کمیته
- تبصره ۱- اعضای کمیته‌های مناطق به پیشنهاد رئیس کمیته برگزاری کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره مناطق و تأیید شورای سیاست‌گذاری منصوب می‌شوند.

۵- کمیته‌های اجرایی کرسی‌ها در واحدهای دانشگاهی با درجه جامع، بسیار بزرگ و واحدهای علوم و تحقیقات

در راستای ابلاغیه دبیرخانه هیأت حمایت از کرسی‌ها مبنی بر تشکیل کمیته‌های دستگاهی، کمیته‌های اجرایی در همه واحدهای دانشگاهی با درجه جامع، بسیار بزرگ و واحدهای علوم و تحقیقات و با هدف ایجاد محرک و انگیزه ترویج و ترغیب محققان و صاحب‌نظران به برگزاری کرسی‌های علمی ویژه علوم انسانی و اسلامی؛ بسترسازی، ساماندهی و فرهنگ‌سازی در راستای عملیاتی کردن کرسی‌های علمی؛ ایجاد انگیزه در دانشجویان و فضایی توانا برای برپایی کرسی‌های علمی؛ تقویت، تسهیل و نظام‌مند کردن فرآیند برگزاری کرسی‌ها در معاونت‌های پژوهشی، فرهنگی و آموزشی؛ شناسایی ظرفیت‌های بالقوه و بالفعل فعالیت‌های علمی پژوهشی، گروه‌های تخصصی و نخبگان در برگزاری کرسی‌های علمی، داوری و نقد، جهت‌دهی به رساله‌ها و پایان‌نامه‌های کارشناسی‌ارشد و دکتری به سمت نظریه‌پردازی و نوآوری در راستای حل اهم مشکلات جامعه و نظام جمهوری اسلامی ایران تشکیل می‌شود. تعداد اعضای کمیته حداقل ۵ و حداکثر ۷ نفر است و اعضای آن در واحد دانشگاهی متشکلند از:

- ۱- رئیس واحد دانشگاهی به عنوان رئیس کمیته
- ۲- معاون پژوهشی واحد به عنوان دبیر کمیته
- ۳- ۴ نفر از رؤسای دانشکده‌ها، پژوهشکده‌ها یا گروه‌های علمی مستقر در واحدهای دانشگاهی
- ۴- مسئول نهاد نمایندگی ولی فقیه در واحدهای دانشگاهی

تبصره ۲- دیگر واحدهای دانشگاهی (بسیار بزرگ، بزرگ، متوسط، کوچک) که تقاضای برگزاری کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره را داشته باشند، می‌توانند با تشکیل کمیته‌ای مرکب از معاون پژوهشی، معاون آموزشی، ۴ نفر از مدیران گروه‌های علمی رشته‌های علوم انسانی و معارف دینی و ۳ نفر از استادان برجسته و صاحب‌نظر با درجه استادیار به بالا (طبق مقررات و قوانین دبیرخانه هیأت حمایت)، نسبت به برپایی کرسی‌های علمی و ترویجی با نظارت کمیته‌های برپایی کرسی‌ها در مناطق اقدام کنند.

ماده ۶۹۱. شرح وظایف

وظایف هر یک از ارکان اشاره‌شده در ماده ۶۹۰ به شرح زیر است:

۱- شرح وظایف شورای سیاست‌گذاری

- تهیه و تنظیم سیاست‌های کلان در زمینه‌های کرسی‌های نظریه‌پردازی، نوآوری، نقد و مناظره
- تصویب برنامه و بودجه پیشنهادی سالانه
- مدیریت و نظارت بر فعالیت کمیسیون‌های تخصصی (شورای علمی- مشورتی)، کمیته‌های برگزاری کرسی‌های مناطق و کمیته‌های اجرایی کرسی‌ها در واحدهای دانشگاهی
- رسیدگی به امور محوله از سوی دبیرخانه هیأت حمایت
- تأیید امتیازات علمی و مالی قابل اعطا به صاحبان کرسی‌ها و واحدهای دانشگاهی مجری در چارچوب ضوابط مصوب
- حضور در جلسات دبیرخانه هیأت حمایت از کرسی‌ها و همکاری در برگزاری کرسی‌های نظریه‌پردازی، نوآوری، نقد و مناظره

۲- شرح وظایف دبیر و دبیرخانه کرسی‌های نظریه‌پردازی، نوآوری، نقد و

نظریه‌پردازی در دانشگاه آزاد اسلامی

- هدایت و نظارت بر انجام کرسی‌ها، پیش‌کرسی‌ها و کرسی‌های ترویجی
- تهیه و پیشنهاد برنامه و بودجه سالانه
- هدایت و نظارت بر انجام کار کمیته‌های برگزاری کرسی‌ها در مناطق و کمیته‌های اجرایی واحدهای دانشگاهی
- هدایت کرسی‌ها و نظارت نزدیک بر نحوه اجرا و کیفیت علمی آن‌ها
- تهیه و تنظیم گزارش‌های شش‌ماهه برای ارائه به شورای سیاست‌گذاری و دبیرخانه هیأت حمایت
- نظرسنجی، نیازسنجی، امکان‌یابی و... برای هرچه کامل‌تر برگزار شدن کرسی‌ها

- تهیه و تنظیم هرگونه پیشنهاد و طرح جهت هر چه بهتر برگزار شدن کرسی‌ها
- ایجاد ارتباط مستقیم و پیگیری همه امور با دبیرخانه هیأت حمایت از کرسی‌ها
- تهیه بانک اطلاعاتی از رزومه‌های داوران، ناقدان و استادان برجسته دانشگاه
- پیگیری انعقاد قرارداد همکاری با دبیرخانه هیأت حمایت برای اجرایی شدن تفاهم‌نامه
- پیگیری چاپ کتابچه از کرسی‌ها و پیش‌کرسی‌های برگزار شده
- پیگیری و تخصیص امتیازات مادی و معنوی متعلق به صاحبان کرسی
- تهیه و تنظیم آیین‌نامه‌های پیشنهادی
- صدور احکام اعضای کمیسیون‌های تخصصی و کمیته‌های اجرایی در واحدهای دانشگاهی

۳- شرح وظایف کمیسیون‌های تخصصی (شوراهای علمی)

- تهیه و تنظیم اولویت‌های علمی کرسی‌ها
- انجام مطالعات لازم درباره روش‌شناسی نظریه‌پردازی و مناظره علمی
- نگرش‌نگاری، نیازسنجی، امکان‌یابی و... برای هرچه کامل‌تر برگزار شدن کرسی‌ها
- ارزیابی علمی کرسی‌های برگزار شده و ارائه پیشنهادات تکمیلی برای بهینه‌سازی روند اجرای کرسی‌ها
- معرفی و حضور در جلسات کرسی ترویجی، پیش‌کرسی و کرسی و مطالعه نزدیک نحوه اجرا و کیفیت علمی آن‌ها
- بررسی طرح‌نامه‌های ارسالی کمیته‌های برگزاری کرسی‌ها در مناطق و شناسایی داوران و ناقدان هر کرسی
- نظارت بر ارزش‌گذاری کرسی‌ها براساس گونه، ممیزی، رتبه علمی و سطح کرسی
- انجام امور محوله از سوی شورای سیاست‌گذاری
- برگزاری کرسی‌های مورد نظر بر اساس اولویت‌ها و در چارچوب ضوابط موجود و ارزیابی علمی آن‌ها
- انجام مطالعات لازم در زمینه روش‌های کرسی نظریه‌پردازی، نقد و مناظره‌های علمی
- همکاری با کمیته‌های برگزاری کرسی‌ها در مناطق دوازده‌گانه برای برگزاری کرسی‌های مختلف
- بررسی و تأیید صلاحیت داوران و ناقدان کرسی‌ها
- بررسی و تأیید امتیازات علمی و مالی قابل اعطا به صاحبان کرسی‌ها در چارچوب سیاست‌ها و ضوابط مصوب

۴- شرح وظایف کمیته‌های برگزاری کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره در مناطق

- انجام امور محوله از سوی شورای سیاست‌گذاری و کمیسیون‌های تخصصی
- دریافت طرح‌نامه‌های واحدهای دانشگاهی و ارزیابی چگونگی اجرای کرسی‌ها
- برگزاری کرسی‌های تأییدشده بر اساس اولویت‌ها و در چارچوب ضوابط
- ایجاد بانک اطلاعاتی از طرح‌نامه‌های کرسی‌های مختلف
- انتخاب واحد و مکان برگزاری کرسی‌ها

۵- شرح وظایف کمیته‌های اجرایی کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره در

واحدهای دانشگاهی (واحدهای جامع)

- اجرای مصوبات و برنامه‌های اجرایی ابلاغ‌شده از سوی شوراهای سیاست‌گذاری و علمی-مشورتی در راستای تولید علم و برگزاری کرسی‌ها
- تشویق و ترغیب استادان واحدهای دانشگاهی برای ترویج کرسی‌های نظریه‌پردازی، نوآوری، نقد و مناظره
- تعیین بودجه سالانه برای برگزاری کرسی‌های واحدهای دانشگاهی و ارسال به شورای سیاست‌گذاری
- راه‌اندازی کارگروه‌ها یا کمیته‌های تخصصی در دانشکده‌ها یا پژوهشکده‌های وابسته به واحد دانشگاهی برای برگزاری کرسی‌ها
- بررسی اولیه طرح‌نامه‌ها و صلاحیت داوران و ناقدان پیشنهادی از طرف کمیته‌ها و کارگروه‌های تخصصی
- ارسال نتایج ارزیابی و مستندات هر عنوان طرح‌نامه به صورت کامل (تکمیل فرم پرسش‌نامه طرح‌نامه و فرم رزومه ارائه‌دهنده طرح‌نامه، تکمیل فرم رزومه داوران و ناقدان، ارسال مقاله‌ای با ۳۰ تا ۵۰ صفحه به همراه تکمیل فرم‌های چاپ‌شده مرتبط با موضوع طرح‌نامه ارائه‌شده شامل گزارش طرح پژوهشی، کتاب، مقاله و...) به شورای سیاست‌گذاری سازمان مرکزی دانشگاه
- نظارت بر حسن برگزاری کرسی‌ها در واحد دانشگاهی و هماهنگی برای حضور ناظران علمی و ناظر حسن اجرا از شورای سیاست‌گذاری و دبیرخانه هیأت حمایت
- ارسال گزارش‌های دوره‌ای با فاصله زمانی حداکثر ۶ ماه به شورای سیاست‌گذاری
- نیازشناسی تخصصی در حوزه علوم انسانی و اسلامی مرتبط با دستگاه علمی مربوط

ماده ۶۲۳. فرآیند برگزاری کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره

با توجه به طرح‌نامه‌های مختلفی که توسط اعضای هیأت علمی واحدهای دانشگاهی تهیه و ارائه می‌شود، مراحل زیر برای برگزاری کرسی‌های نظریه‌پردازی نقد و مناظره پیش‌بینی شده است.

همچنین سیاست‌های کلی در نظر گرفته شده برای برگزاری کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره شامل جهت‌دهی و ترغیب فعالیت‌های پژوهشی و تخصصی دانشگاه‌ها اعم از همایش‌ها، نشست‌ها، هم‌اندیشی‌ها و کارگاه‌های آموزشی در راستای تولید و توسعه علم، آزاداندیشی و رونق جنبش نرم‌افزاری، رعایت نصب‌نامه‌های علمی و فنی معتبر در ارائه نظریه و مدیریت کرسی براساس نظام‌نامه‌های دبیرخانه هیأت حمایت و التزام به اخلاق پسندیده علمی در نقد و نقل آرای اشخاص و آثار و همچنین پرهیز از ورود به نزاع‌های غیرعلمی و مجادلات روزمره سیاسی - اجتماعی است.

الف) کرسی ترویجی

مرحله ۱ فاز اول: داوری ۲ نفر از استادان صاحب‌نظر متخصص آن رشته، حداقل استادیار در سطح منطقه با هماهنگی کمیته برگزاری کرسی‌های نظریه‌پردازی در مناطق، درخواست برگزاری کرسی‌های ترویجی همراه با ارسال همه مستندات به صورت چاپی و فایل کامپیوتری از فرم‌های تکمیل شده طرح‌نامه، رزومه ارائه‌دهنده طرح‌نامه و داوران، مقاله‌ای مشتمل بر ۳۰ تا ۵۰ صفحه، تکمله‌های منتشر شده درباره موضوع طرح‌نامه اعم از مقاله، گزارش طرح پژوهشی و... به همراه امتیازات کسب شده طرح‌نامه به شورای سیاست‌گذاری است.

مرحله ۲ فاز اول: کمیته اجرایی کرسی‌های مستقر در واحدهای دانشگاهی پس از دریافت درخواست موظف به انجام داوری است و در صورت کسب امتیاز مناسب زمینه لازم را برای برگزاری کرسی ترویجی حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ ثبت درخواست فراهم کند.

مرحله ۳ فاز اول: در صورت تصویب کرسی ترویجی طرح‌نامه پیشنهادی، کمیته‌های اجرایی کرسی‌های واحدهای دانشگاهی موظفند با همکاری کمیته برگزاری کرسی‌های نظریه‌پردازی مستقر در منطقه حداکثر تا ۳ ماه پس از تصویب طرح‌نامه پیشنهادی را بررسی نمایند.

تبصره ۱- در صورت عدم تصویب طرح‌نامه پیشنهادی، کمیته اجرایی کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره واحدهای دانشگاهی موظف است علت عدم پذیرش طرح‌نامه را مستدل به دلایل علمی به پیشنهاددهنده ارائه کند.

مرحله ۱ فاز دوم: ساختار کرسی ترویجی عبارت است از: صاحب کرسی، ۲ نفر ناقد، مدیر برگزاری کرسی، با حضور ناظران علمی دبیرخانه هیأت حمایت و شورای سیاست‌گذاری کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره دانشگاه آزاد اسلامی.

تبصره ۲. کرسی‌های ترویجی فاقد داوری هستند و صاحب کرسی افزون بر پاسخگویی به انتقادات ناقدان، به پرسش‌های حاضران نیز پاسخ می‌دهد و مدیر برگزاری موظف است بر پرسش‌ها و پاسخ‌های حاضران از صاحب کرسی نظارت کامل داشته باشد و آن‌ها را مدیریت کند.

تبصره ۳- تنظیم برنامه برگزاری کرسی‌های ترویجی به عهده کمیته اجرایی مستقر در واحد دانشگاهی است و کمیته باید از طریق اعلام عمومی در سطح منطقه در این زمینه اطلاع‌رسانی کند و برای برگزاری جلسه کرسی به صورت علنی و با حضور علاقه‌مندان آزاد اقدامات لازم را انجام دهد.

تبصره ۴- کمیته‌های اجرایی مستقر در واحدهای دانشگاهی موظفند نسبت به ثبت، ضبط و انتشار جلسه کرسی ترویجی در قالب یک جزوه و ثبت آن در پرونده ارائه‌دهنده طرح‌نامه و ارسال ۲ نسخه از آن به شورای سیاست‌گذاری و دبیرخانه هیأت حمایت به همراه فیلم، عکس و پرینتی از مباحث مطرح‌شده در جلسه کرسی به صورت مکتوب اقدام کنند.

ب) پیش‌کرسی

پس از کامیابی کرسی ترویجی در منطقه و کسب حداقل امتیازات لازم، پیش‌کرسی نقد، مناظره، نوآوری و نظریه‌پردازی اعضای هیأت علمی در کمیته تخصصی شورای علمی- مشورتی با حضور داوران، ناقدان و مدیر کرسی که به تأیید دبیرخانه هیأت حمایت از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره رسیده باشد، برگزار می‌شود.

تبصره ۵- نحوه برگزاری جلسات کرسی، پیش‌کرسی، همچنین ترکیب و نحوه تشکیل کمیته داوران و ناقدان و خط مشی کلی در برگزاری پیش‌کرسی و کرسی مشترک است.

ج) کرسی

مطابق آیین‌نامه‌های دبیرخانه هیأت حمایت، تعیین زمان و ناظر علمی دبیرخانه هیأت (از آن جا که برگزاری این‌دسته از کرسی‌ها برعهده این دبیرخانه است و آیین‌نامه جداگانه‌ای برای آن تدوین شده است)، براساس آیین‌نامه‌های یادشده صورت خواهد گرفت.

ماده ۶۲۴. ارزش کرسی‌ها

گونه کرسی‌ها

۱- کرسی‌های علمی

۲- کرسی‌های ترویجی

ممیزی کرسی‌ها

۱- کرسی‌های کامیاب یا موفق

۲- کرسی‌های ناکامیاب یا ناموفق

رتبه علمی کرسی‌ها

- ۱- کرسی‌های عالی (کسب ۹۰ امتیاز یا بیشتر براساس فرم داوری مربوط)
- ۲- کرسی‌های خوب (کسب ۷۵ تا ۸۹ امتیاز براساس فرم داوری مربوط)
- ۳- کرسی‌های متوسط (کسب ۵۱ تا ۷۴ امتیاز براساس فرم داوری مربوط)

سطح کرسی‌ها (ویژه کرسی‌های نظریه‌پردازی)

- ۱- نظریه‌های تحول علم
- ۲- نظریه‌های کاربردی
- ۳- نظریه‌های مطرح

ماده ۶۲۵. سند ارزش‌گذاری کرسی

- گواهینامه هر کرسی سند ارزش‌گذاری آن است
- سند ارزش‌گذاری مبنای هرگونه حمایت و مقدار خدمات حمایتی است.
- هر سند (گواهینامه) باید دارای پرونده اسنادی باشد.
- پرونده‌های اسنادی باید در مرکز اسناد دبیرخانه نگهداری شود.

ماده ۶۲۶. برنامه جلسات برگزاری کرسی‌های نظریه‌پردازی، نوآوری، نقد و مناظره

- قرائت کلام‌الله مجید
- خیرمقدم، اعلام برنامه و زمان‌بندی مباحث
- دعوت از صاحب نوآوری یا نظریه و نیز کمیته داوران و ناقدان برای قرارگرفتن در جایگاه (هر گروه در یک سمت) و بیان رزومه‌ای از مشخصات داوران و ناقدان و همچنین صاحب کرسی توسط مدیر کرسی

- سخنرانی صاحب نوآوری یا نظریه در سرفصل‌های زیر:

- ۱- تعریف اصطلاحات کلیدی
- ۲- مساله اصلی
- ۳- فرضیه
- ۴- میانی
- ۵- دلایل
- ۶- تفاوت فرضیه با فرضیه رقیب
- ۷- شرح و تبیین نوآوری یا نظریه
- ۸- نتیجه‌گیری و اعلام آثار و نتایج نوآوری یا نظریه
- سخنرانی نقاد اول و دوم در بخش‌های زیر:
 - ۱- تبیین روش‌شناسی نقد، منابع و مآخذ
 - ۲- تبیین صورت‌مساله

۳- تبیین نقاط قوت

۴- تبیین نقاط ضعف

۵- جمع‌بندی و نتیجه‌گیری

- پاسخ صاحب نوآوری یا نظریه به ناقدان براساس بخش‌های زیر:

۱- اشکالات روش‌شناسی

۲- اشکالات مربوط به فهم نوآوری یا نظریه

۳- اشکالات مربوط به نقاط ضعف

۴- نتیجه‌گیری

- طرح پرسش کتبی یا شفاهی از سوی حضار

- پاسخ نوآور یا نظریه‌پرداز به پرسش‌های حضار

- طرح سوالات از سوی کمیته داوران

- پاسخ صاحب نوآوری یا نظریه به سوالات کمیته داوران

- اعلام پایان جلسه از سوی مدیر کرسی

تبصره ۱- وظیفه مدیر کرسی، تبیین و اجرای ضوابط مربوط به نحوه برگزاری جلسه کرسی و همچنین تنظیم و نگهداری وقت و اعلام سوالات کتبی حضار است.

تبصره ۲- روند تعیین اعضای کمیته داوران و ناقدان جلسات کرسی و پیش‌کرسی بنا به پیشنهاد کمیسیون‌های تخصصی (شورای علمی) و تأیید شورای سیاست‌گذاری است که برای هر جلسه ۲ نقاد برای نقد نوآوری یا نظریه در کرسی به منظور تأیید مبادرت خواهند ورزید. ویژگی‌های علمی نقادان نیز مانند صاحبان کرسی شامل داشتن تحصیلات یا مطالعات عالی حوزوی یا دانشگاهی، برخورداری از اثر علمی و رشته تحصیلی یا تحقیقاتی مرتبط با موضوع کرسی، آشنایی و اشراف به نظریات و دیدگاه‌های مطرح در زمینه موضوع مورد بحث و داشتن قدرت تجزیه و تحلیل علمی در رشته مورد بحث است.

تبصره ۳- تعیین داوران و ناقدان کرسی ترویجی از سوی کمیته اجرایی کرسی‌ها در واحدهای دانشگاهی پیشنهاد می‌شود که در شورای برگزاری کرسی‌ها در منطقه مورد تأیید قرار می‌گیرد. تبصره ۴- کرسی‌ها صرفاً طی دعوت رسمی و با حضور جمعی از استادان دانشگاه و نیز دانشجویان مقاطع عالی و بر حسب تخصص یا رشته مربوط به موضوع نظریه برگزار می‌شوند و امکان طرح سوالات کتبی یا شفاهی حضار منوط به ثبت‌نام قبلی است.

ماده ۶۲۷. نحوه امتیازدهی به کرسی‌ها

۱- امتیازدهی کرسی‌ها به شرح زیر انجام می‌شود

الف) جمع امتیازاتی که حضار طبق نمونه برگ نظرخواهی معتبر به نظریه می‌دهند و جمع



امتیازات کمیته داوران به ترتیب زیر لحاظ خواهد شد:

- ۱- معدل امتیازات حضار همراه با نمونه برگ معتبر و امضا به مدیر کرسی تحویل خواهد شد و در کنار امتیاز مدیر کرسی طی صورتجلسه‌ای رسمی نقطه نظرات را منعکس خواهد کرد.
- ۲- جمع امتیاز کمیته داوران براساس نمونه برگ نظرخواهی محرمانه و معتبر همراه با امضا نمره ۱۰۰ خواهد بود.
- تبصره- مجموع امتیازات از سوی کمیته داوران تأیید می‌شود و در قالب صورتجلسه‌ای به امضای اکثریت اعضای کمیته خواهد رسید.
- ۳- از مجموع ۱۰۰ امتیاز، درجه نوآوری یا نظریه به شرح زیر از سوی کمیته داوران اعطا خواهد شد:

- امتیاز ۹۰ تا ۱۰۰: عالی
- امتیاز ۷۰ تا ۹۰: خوب
- امتیاز ۵۰ تا ۷۰: متوسط
- امتیاز زیر ۵۰: ضعیف

۲- طرح‌نامه‌های نقد

- تکمیل طرح‌نامه توسط محقق و ارائه به واحد
- بررسی طرح‌نامه در شورای پژوهشی واحد
- ارسال طرح‌نامه توسط واحد به کمیته برگزاری کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره منطقه
- بررسی طرح‌نامه‌های رسیده توسط کمیته مناطق و انتخاب ۳ داور متخصص ذی‌ربط
- در صورت کسب امتیازات لازم درخواست برگزاری پیش‌کرسی توسط رئیس کمیته مناطق به شورای سیاست‌گذاری
- معرفی ۲ داور توسط شورای سیاست‌گذاری به کمیته منطقه برای برگزاری پیش‌کرسی در سطح منطقه
- برگزاری پیش‌کرسی نقد در سطح منطقه و طبق آیین‌نامه برگزاری کرسی‌های نقد دبیرخانه هیأت با حضور ۵ داور (۳ داور ارزیاب طرح‌نامه منطقه، ۲ داور از سوی شورای سیاست‌گذاری و یک نفر دبیر جلسه که توسط کمیته منطقه معرفی می‌شود). یادآور می‌شود رئیس جلسه از میان ۵ داور منتخب توسط کمیته منطقه انتخاب می‌شود.
- در صورت اخذ امتیازات لازم، طرح‌نامه نقد ارائه‌شده برای برگزاری کرسی نقد به شورای سیاست‌گذاری معرفی می‌شود تا با هماهنگی دبیرخانه هیأت حمایت و وفق آیین‌نامه مربوط نسبت به برگزاری کرسی نقد اقدام شود.

۳- طرح‌نامه‌های مناظره و نظریه‌پردازی

- تکمیل طرح‌نامه توسط محقق و ارائه به واحد
- بررسی طرح‌نامه در شورای پژوهشی واحد
- ارسال طرح‌نامه توسط واحد به کمیته برگزاری کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره منطقه
- بررسی طرح‌نامه‌ها توسط کمیته مناطق و ارسال آن‌ها به شورای سیاست‌گذاری
- بررسی طرح‌نامه‌های رسیده، توسط شورای سیاست‌گذاری و ارسال به کمیسیون‌های تخصصی برای ارزیابی توسط ۳ داور متخصص
- در صورت کسب امتیازات لازم، درخواست برگزاری پیش‌کرسی توسط رئیس کمیسیون ذی‌ربط به شورای سیاست‌گذاری
- معرفی ۲ داور توسط شورای سیاست‌گذاری به کمیسیون ذی‌ربط با هماهنگی دبیرخانه هیأت حمایت

- برگزاری پیش‌کرسی نظریه‌پردازی یا مناظره توسط کمیسیون تخصصی وفق آیین‌نامه‌های برگزاری نظریه‌پردازی و مناظره با حضور ۵ داور (۳ داور طرح‌نامه، ۲ داور و یک نفر دبیر جلسه که توسط شورای سیاست‌گذاری معرفی می‌شوند).
یادآور می‌شود رئیس جلسه از میان ۵ داور منتخب و توسط کمیسیون ذی‌ربط انتخاب می‌شود.

ماده ۶۲۸. فرآیند حمایتی

همه هزینه‌های مربوط به برگزاری داوری و پرداخت حق تشویقی به ارائه‌کنندگان طرح‌نامه‌ها از محل بودجه پژوهشی و ردیف طرح‌های تحقیقاتی واحد پیشنهاددهنده طرح‌نامه و به شرح زیر قابل پرداخت خواهد بود:

- ۱- حق الزحمه داوری هر طرح‌نامه معادل حق الزحمه داوران فرم صفر طرح‌های تحقیقاتی و براساس بخش‌نامه مربوط قابل پرداخت است.
- ۲- حق الزحمه کمیته داوران و اعضای برگزارکننده کرسی‌ها، معادل حق الزحمه داوری پایان‌نامه‌های مقطع دکتری است.
- ۳- حق الزحمه ارائه‌کننده طرح‌نامه بر اساس امتیازات کسب‌شده طبق پیوست^۱ قابل پرداخت است.

تبصره ۱- پرداخت حق الزحمه زمانی امکان دارد که نیازی به برگزاری جلسه دیگری برای بررسی طرح‌نامه نباشد.

تبصره ۲- در صورت تصویب برگزاری پیش‌کرسی توسط شورای سیاست‌گذاری، امکان پرداخت ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال به ارائه‌کننده طرح‌نامه توسط واحد وجود دارد.

ماده ۶۲۹. امتیازات علمی

- در صورت تأیید نهایی هریک از کرسی‌های نظریه‌پردازی، نقد و مناظره واحد ذی‌ربط با اعلام موضوع به مدیرکل امور پژوهشی می‌تواند امتیازات زیر را کسب کند:
- ۱- تأیید نهایی یک طرح‌نامه و کرسی نظریه‌پردازی معادل ۵ امتیاز پژوهشی برای واحد و معادل امتیاز یک مقاله ISI و اعطای ۵۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال پژوهانه به صاحب کرسی است.
 - ۲- تأیید نهایی یک طرح‌نامه و کرسی مناظره معادل ۳ امتیاز پژوهشی برای واحد و معادل امتیاز یک مقاله علمی‌پژوهشی و اعطای ۳۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال پژوهانه به صاحب کرسی است.
 - ۳- تأیید نهایی یک طرح‌نامه و کرسی نقد معادل یک امتیاز پژوهشی برای واحد و معادل امتیاز یک مقاله علمی‌ترویجی و اعطای ۱۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال پژوهانه به ارائه‌دهنده نقد است.