

اساس نامه مجلات علمی واحدهای آموزشی

مقدمه

با استناد به بند ۷ شرح وظایف معاونت پژوهش حوزه‌های علمیه و «آیین‌نامه سامان‌دهی مجلات علمی واحدهای آموزشی» معاونت پژوهش واحد آموزشی مطابق این اساس‌نامه، «مجله علمی واحد آموزشی» را که در این اساس‌نامه به اختصار «مجله علمی» نامیده می‌شود منتشر می‌کند.

فصل اول: کلیات

- ماده ۱.** نام مجله علمی است.
- ماده ۲.** صاحب امتیاز مجله علمی، است.
- ماده ۳.** زمینه فعالیت مجله علمی انتشار مقالات علمی طلاب در علوم حوزوی (تفسیر و علوم قرآنی، اخلاق، علوم حدیث، کلام، فقه، اصول فقه، فلسفه، منطق، تاریخ اسلام و ادبیات) و اطلاع‌رسانی در حوزه فعالیت‌های علمی است.
- تبصره ۱.** حداقل ۷۰٪ مطالب مجله علمی در قالب مقاله علمی است.
- ماده ۴.** ترتیب انتشار مجله علمی است.
- ماده ۵.** قطع مجله علمی است.
- ماده ۶.** پدیدآورندگان مجله علمی، طلاب این واحد آموزشی هستند.

فصل دوم: اهداف و سیاست‌ها

ماده ۷. اهداف انتشار مجله علمی به شرح زیر است:

- زمینه‌سازی نگارش و انتشار مقالات علمی طلاب؛
- ترویج فرهنگ پژوهش و تقویت نشاط علمی بین طلاب؛
- شناسایی، حمایت و هدایت استعدادها و پژوهشی‌های طلاب؛
- ارتقای خودباوری علمی طلاب؛
- معرفی اندیشه‌ها، نوآوری‌ها و خلاقیت‌های علمی طلاب؛
- زمینه‌سازی برای رقابت علمی سالم بین واحدهای آموزشی و طلاب؛
- الگو سازی و تقویت فعالیت‌های علمی استاندارد برای طلاب.

ماده ۸. سیاست‌های انتشار مجله علمی به شرح زیر است:

- تأکید بر رعایت اصول و ضوابط علمی و اخلاقی در تأمین محتوای مجله علمی؛
- اهتمام به انتشار آثار علمی مرتبط با دروس طلاب؛

۳. تأکید بر استفاده از راهنمایی اساتید واحد آموزشی در تولید آثار؛

۴. اولویت در بهره‌گیری از اساتید واحد آموزشی در ارزیابی آثار.

فصل سوم: ارکان

ماده ۹. ارکان مجله علمی عبارتند از صاحب امتیاز، مدیر مسؤول، سردبیر و هیأت تحریریه.

ماده ۱۰. مدیر مسؤول مجله علمی، مدیر واحد آموزشی است.

ماده ۱۱. وظایف و اختیارات مدیر مسؤول مجله علمی به شرح زیر است:

۱. هدایت و راهبری مجله علمی در راستای سیاست‌های پژوهشی حوزه‌های علمیه؛
۲. مسؤولیت و پاسخ‌گویی در قبال مجله علمی؛
۳. تأیید نهایی محتوای مجله علمی قبل از چاپ و بعد از تأیید سردبیر؛
۴. نصب و عزل سردبیر و اعضای هیأت تحریریه به پیشنهاد سردبیر؛
۵. تأمین منابع مالی و مسؤولیت امور مالی؛
۶. اقدام برای اخذ مجوز انتشار از شورای ساماندهی؛
۷. پیشنهاد توقف انتشار مجله علمی به شورای واحد آموزشی و ارائه آن در صورت تصویب این شورا به شورای ساماندهی؛
۸. اعتراض نسبت به هرگونه حکم صادر شده در خصوص مجله علمی به شورای ساماندهی به صورت مکتوب و مستند؛
۹. ارسال سه نسخه از هر شماره چاپ شده به معاونت پژوهش استان و سه نسخه به معاونت پژوهش حوزه‌های علمیه؛
۱۰. ارائه گزارش عملکردش ماهه مجله علمی به معاونت پژوهش استان.

ماده ۱۲. سردبیر، معاون پژوهش یا یکی از استادان واحد آموزشی به پیشنهاد معاون پژوهش است، و به حکم مدیر مسؤول برای مدت دو سال منصوب می‌شود.

ماده ۱۳. وظایف و اختیارات سردبیر مجله علمی به شرح زیر است:

۱. ریاست هیأت تحریریه؛
۲. پیشنهاد نصب و عزل اعضای هیأت تحریریه به مدیر مسؤول؛
۳. تأمین محتوای مجله علمی براساس ضوابط مصوب؛
۴. تأیید کلیه مصوبات هیأت تحریریه و اعلام آن به مدیر مسؤول و اجرای آن؛
۵. مسؤولیت علمی و تأیید محتوای مجله علمی قبل از تأیید نهایی مدیر مسؤول؛
۶. تعیین ارزیابان مقالات؛
۷. مدیریت تولید و انتشار مجله علمی؛
۸. نمایندگی مجله علمی در برقراری ارتباطات علمی؛

۹. پیشنهاد بودجه سالانه و ارائه ترازنامه مالی به مدیر مسئول؛

۱۰. ارائه گزارش عملکرد فصلانه مجله علمی به مدیر مسئول.

تبصره ۲. ارزیابان مقالات علمی باید دارای صلاحیت پژوهشی و حداقل یک سطح علمی بالاتر از سطح علمی واحد آموزشی باشند.

تبصره ۳. سردبیر موظف به رعایت کلیه قوانین و مقررات مطبوعاتی کشور است.

ماده ۱۴. هیأت تحریریه مرکب از سردبیر و چهار یا شش نفر از طلاب دارای صلاحیت‌های علمی و آشنا با پژوهش است که به پیشنهاد سردبیر و تأیید و حکم مدیر مسئول به مدت دو سال منصوب می‌شوند.

ماده ۱۵. وظایف و اختیارات هیأت تحریریه مجله علمی به شرح زیر است:

۱. برنامه‌ریزی محتوایی مجله علمی؛
۲. ارائه نظرات مشورتی به سردبیر در زمینه طراحی و انتشار مجله علمی؛
۳. مساعدت به سردبیر در فرآیند ارزیابی محتوا براساس آیین‌نامه ابلاغی از معاونت پژوهش حوزه‌های علمیه؛
۴. پیشنهاد ضوابط و معیارهای مصاحبه‌ها، گزارش‌ها و بخش‌های ثابت مجله علمی به مدیر مسئول.

فصل چهارم: منابع مالی

ماده ۱۶. منابع مالی مجله علمی به شرح زیر است:

۱. بودجه واحد آموزشی؛
۲. بودجه حمایتی معاونت پژوهش استان؛
۳. درآمد ناشی از ارائه خدمات علمی مجله علمی؛
۴. دریافت هدایا و کمک‌ها در چارچوب قوانین و مقررات و حفظ شئون و استقلال حوزه‌های علمیه.

ماده ۱۷. تمامی اموال مجله علمی در صورت هرگونه توقف انتشار، متعلق به معاونت پژوهش واحد آموزشی است.

فصل پنجم: توقف انتشار

ماده ۱۸. هرگونه توقف انتشار مطابق با «آیین‌نامه سامان‌دهی مجله علمی واحد آموزشی» امکان‌پذیر است.

فصل ششم: اصلاح و تفسیر اساس نامه

ماده ۱۹. مرجع نهایی اصلاح و تفسیر این اساس‌نامه «شورای سیاست‌گذاری و نظارت بر منشورات» معاونت پژوهش حوزه‌های علمیه است.

ماده ۲۰. این اساس‌نامه در یک مقدمه، شش فصل، ۲۰ ماده و ۳ تبصره در تاریخ ۹۱/۵/۱۴ به تصویب شورای منشورات معاونت پژوهش حوزه‌های علمیه رسید.