



دانشگاه علوم پزشکی گلستان

معاونت تحقیقات و فناوری

مدیریت اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی

دفتر توسعه و هماهنگی مجلات علمی دانشگاه

آیین نامه جامع نشریات علمی

مقدمه:

معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گلستان به منظور تقویت مبادله یافته‌های علمی و تحقیقاتی بین مراکز علمی، ایجاد وحدت رویه در تشکیلات، توانمندسازی اعضای محترم هیئت علمی، کارشناسان و دانشجویان در زمینه تدوین مقاله و ارزیابی مقالات، چاپ و نشر و مسائل مالی مربوط به آن، توزیع شایسته تسهیلات و همچنین سهولت نظارت اجرایی بر مجلات علمی آیین نامه جامع مجلات را تدوین نموده است.

مجلات علمی دانشگاه:

مجلات علمی دانشگاه به ارایه یافته‌های جدید پژوهشی و توسعه علم و یا فناوری در یکی از زمینه‌های علوم پزشکی می‌پردازد و با هدف ارتقای آموزش، پژوهش و سلامت منتشر می‌شوند.

ماده ۱- اهداف مجلات علمی پزشکی:

- ۱-۱- نشر دستاوردهای علمی به منظور ارتقای سطح فرهنگ و دانش علمی و فنی متخصصان، کارشناسان و سایر علاقه‌مندان به علوم پزشکی و موضوعات فرهنگی، اجتماعی و اقتصادی مرتبط با سلامت جامعه
- ۲-۱- بهبود ارتباط بین مراکز آموزشی، درمانی، تحقیقاتی و همچنین میان پژوهشگران و کارشناسان به منظور انتقال و تبادل آموخته‌ها و تجربیات و کسب دستاوردهای تازه علمی در سطوح ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی
- ۳-۱- کمک به مسئله‌یابی و حل مسائل علمی و فنی در ارتباط با تنگناهای توسعه بهداشتی، درمانی، فرهنگی، اجتماعی، اقتصادی و فناوری استان، منطقه و کشور
- ۴-۱- کمک به توسعه سلامت استان، منطقه و کشور در زمینه فعالیت‌های موردنظر از طریق نقد و بررسی برنامه‌ها و طرح‌های تحقیقاتی، تولیدی و خدماتی و نحوه‌ی اجرای آن‌ها

فصل اول- دفتر توسعه و هماهنگی مجلات علمی دانشگاه

به منظور نیل به اهداف مندرج در ماده ۱ و انتقال اطلاعات ستادی، طرح و چاره‌جویی مسائل مربوط به مجلات، حفظ یکپارچگی تصمیمات و هماهنگی بین مجلات، دفتر توسعه و هماهنگی مجلات علمی دانشگاه تشکیل گردید.

ماده ۲- ارکان دفتر:

۲-۱- مسئول دفتر توسعه و هماهنگی مجلات علمی دانشگاه:

به پیشنهاد مدیر اطلاع‌رسانی و توسط معاونت تحقیقات و فناوری منصوب و با توجه به مسئولیت‌های ذکر شده (ماده ۳) انجام وظیفه می‌نماید.

۲-۲- شورای سردبیران:

متشکل از تمامی سردبیران مجلات است.

۲-۳- گروه کارشناسی:

شامل کارشناس یا کارشناسان مجلات و کارشناسان دفتر توسعه و هماهنگی مجلات است.

۲-۴- مشاور نمایه سازی:

متخصص یا شرکت تخصصی در امور نمایه سازی مجلات که سالیانه مطابق قرارداد با معاونت تحقیقات و فناوری معرفی می گردد.

۲-۵- ویراستار یا مترجم:

متخصص یا شرکت تخصصی که ترجمه یا ویراستاری مقالات مجلات را مطابق قرارداد با معاونت تحقیقات و فناوری انجام می دهد.

۲-۶- کمیته تخصصی مشورتی:

کمیته مشورتی متشکل از حداقل ۳ نفر از اعضای هیات علمی تخصصی حوزه موضوعی هر نشریه که با هدف ارزیابی دوره ای مجلات دانشگاه تشکیل می شود. اعضای کمیته با پیشنهاد مسئول دفتر توسعه و هماهنگی مجلات و تایید مدیر اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی دانشگاه انتخاب می شوند.

شرایط اعضای کمیته مشورتی

- عضو هیات تحریریه نشریه دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گلستان نباشند.
- عضو هیات علمی با سابقه و دارای تجربه دانشگاه باشند.
- سابقه عضویت در هیات تحریریه مجلات یا انتشار بیش از ۱۰ مقاله علمی در مجلات معتبر را داشته باشند.

ماده ۳- وظایف دفتر توسعه و هماهنگی مجلات علمی دانشگاه:

۳-۱- نظارت و حمایت از ارتقاء کیفیت مقالات مجلات و ارائه بسترهای لازم جهت نمایه سازی در بانک های اطلاعاتی معتبر

۳-۲- ارائه روش های مناسب برای هدایت مجلات در جهت اطلاع رسانی موثر به مخاطبین خود

۳-۳- نیازسنجی های دوره ای از مخاطبان و گروه های هدف نشریات دانشگاه

۳-۴- حفظ وحدت رویه مجلات در خصوص مسایل اجرایی و مالی

۳-۵- طرح مسایل و مشکلات اجرایی - مالی مجلات و ارائه راه حل

۳-۶- بستر سازی مناسب جهت توانمند سازی کارکنان و دست اندرکاران مجلات

۳-۷- برآورد و پیگیری جذب بودجه سالانه مجلات با هماهنگی مجلات و ارائه آن به معاونت تحقیقات

و فناوری دانشگاه

۳-۸- نظارت بر رعایت اخلاق علمی نشر و جلوگیری از بروز تخلفات علمی

فصل دوم- ارکان مجلات

هر یک از مجلات علمی دانشگاه دارای ارکان زیر می باشد:

۱- صاحب امتیاز

۲- مدیر مسئول

۳- سردبیر

۴- هیئت تحریریه

۵- مدیر اجرایی

۶- کارشناس

ماده ۴- صاحب امتیاز مجلات:

۴-۱- صاحب امتیاز کلیه مجلات، دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گلستان می باشد که معاونت تحقیقات و فناوری به نمایندگی، وظایف ذیل را به عهده دارد.

۱- تعیین سیاست ها و اهداف کلان مجلات

۲- ارزشیابی تحقق اهداف

۳- تاسیس یا انحلال نشریه

۴- تامین هزینه های مجلات

ماده ۵- نحوه انتخاب مدیر مسئول:

مدیر مسئول به پیشنهاد معاونت تحقیقات و فناوری و توسط ریاست دانشگاه منصوب می شود. مدیر مسئول با تایید نهایی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و با توجه به مسئولیت های ذکر شده در قانون کمیون نشریات علوم پزشکی کشور انجام وظیفه می نماید.

تبصره ۱: مدیر مسئول باید حداقل حائز رتبه استادیاری باشد.

تبصره ۲: در صورت استعفای مدیر مسئول، معاونت تحقیقات و فناوری حداکثر ظرف مدت یک ماه مدیرمسئول جدید را از بین اعضای هیأت علمی ذیربط انتخاب و جهت اقدامات بعدی پیشنهاد می نماید.

ماده ۶- وظایف مدیر مسئول:

۶-۱- درخواست راه اندازی نشریه و پیگیری اخذ مجوزهای لازم از دفتر توسعه و هماهنگی مجلات علمی دانشگاه

۶-۲- مسئولیت تمامی موارد حقوقی نشریه و پاسخگویی در مقابل قانون کمیون نشریات و آیین نامه های وزارتی

۶-۳- اجرای سیاست های مصوب ابلاغی از سوی معاونت تحقیقات و فناوری (به نیابت از صاحب امتیاز)

۶-۴- نظارت بر اجرای مفاد آیین نامه اجرایی (اساسنامه) نشریه

۶-۵- تایید نهایی مطالب ارسالی برای چاپ به لحاظ حقوقی

ماده ۷- نحوه انتخاب سردبیر:

۷-۱- سردبیر با پیشنهاد مدیر مسئول مجله و تایید مدیر اطلاع رسانی و مسئول دفتر توسعه و هماهنگی مجلات و حکم معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه منصوب می گردد.

۲-۷- سردبیر می‌بایست حداقل دارای رتبه دانشگاهی «دانشیار» با H-index (Scopus) حداقل ۸ باشد.

۳-۷- هر فرد حداکثر در یک نشریه می‌تواند به‌عنوان سردبیر فعالیت نماید.

۴-۷- یک نفر می‌تواند همزمان سردبیر یک نشریه و کمک سردبیر، معاون سردبیر یا سردبیر دوم یک نشریه دیگر باشد.

۵-۷- سردبیر حداقل در ۸ مقاله منتشر شده در مجلات نمایه شده در PubMed یا Scopus یا Web of Science به‌عنوان نویسنده اول یا مسئول باشد.

۵-۸- سردبیر در حوزه موضوعی مجله تخصص داشته باشد.

تبصره ۳: در صورت عدم وجود اشخاص واجد شرایط فوق، امکان انتصاب سردبیر از میان افراد پیشنهادی توسط مدیر مسئول و با موافقت معاونت تحقیقات و فناوری وجود دارد.

ماده ۸- وظایف سردبیر:

۱-۸- مدیریت فرآیند دریافت، داوری، پذیرش و انتشار مقالات در تعامل با اعضای هیات تحریریه

۲-۸- نظارت بر تشکیل منظم جلسات هیأت تحریریه

۳-۸- اجرای مصوبات داخلی هیأت تحریریه در چارچوب آئین نامه

۴-۸- ارائه گزارش فعالیت‌های سالانه نشریه به دفتر توسعه و هماهنگی مجلات علمی دانشگاه

۵-۸- تلاش در جهت ارتقاء کیفی نشریه و افزایش میزان استناد به نشریه

۶-۸- پیشنهاد اعضای هیئت تحریریه به معاون تحقیقات و فناوری برای صدور حکم

ماده ۹- شرایط و نحوه عضویت در هیئت تحریریه

۱-۹- هیئت تحریریه مجلات تخصصی باید ترکیبی جامع و متنوع از تمامی رشته‌های مرتبط با حوزه تخصصی مجلات باشند.

۲-۹- تعداد اعضای هیأت تحریریه حداقل ۷ نفر باشد.

۳-۹- حداقل نیمی از اعضای هیأت تحریریه باید دارای رتبه دانشگاهی دانشیار به بالا باشند و تمامی اعضا بایستی طی سه سال اخیر حداقل سه مقاله منتشر شده در نشریات معتبر خارجی نمایه شده در نمایه‌نامه‌های PubMed یا Scopus یا Web of Science داشته باشند.

۴-۹- لازم است حداقل ۵۰٪ اعضای هیأت تحریریه نشریه، وابستگی سازمانی خارج از دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گلستان داشته باشند که مسؤلیت انتشار نشریه را به عهده دارد.

۵-۹- اعضای هیات تحریریه به پیشنهاد سردبیر و با حکم معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه برای مدت دو سال تعیین می‌شود.

۷-۹- انتخاب مجدد اعضای هیئت تحریریه بلامانع است.

ماده ۱۰- نحوه انتخاب مدیر اجرایی:

۱-۱۰- مدیر اجرایی با پیشنهاد سردبیر، تایید مسئول دفتر توسعه و هماهنگی مجلات و ابلاغ مدیر اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی دانشگاه به مدت ۲ سال انتخاب می‌شود و انتخاب مجدد بلامانع است.

۱۰-۲- مدیر اجرایی دارای حداقل مدرک کارشناسی ارشد و ۳ سال سابقه کاری و آشنا به امور مجلات باشد و موظف به پیگیری کلیه امور اجرایی مجله که از سوی سردبیر به او محول می‌شود، است.

ماده ۱۱- وظایف مدیر اجرایی:

- ۱-۱۱- برنامه ریزی و نظارت بر اجرای فرایندهای دریافت تا انتشار مقالات
- ۲-۱۱- برنامه ریزی جهت انتشار و ارسال آن برای شبکه های اجتماعی ملی و بین المللی
- ۳-۱۱- تنظیم و رسیدگی به امور مالی نشریه و گزارش به سردبیر
- ۴-۱۱- پیگیری کلیه امور اجرایی نشریه که از سوی سردبیر به او محول می‌شود.

ماده ۱۲- داوری مقالات

- ۱-۱۲- سردبیر از بین مقالات دریافت شده، مقاله واجد شرایط را برای حداکثر سه داور ارسال می نماید.
- ۲-۱۲- حداقل دو داور نظر نهایی را در خصوص چاپ یا عدم چاپ مقاله اعلام نموده و تصمیم نهایی بر عهده سردبیر خواهد بود.
- ۳-۱۲- زمان اختصاص داده شده برای داوری ۱۵ روز کاری باشد.
- تبصره ۴:** ذکر نام داوران و نویسندگان مقالات وابسته به سیاست نشریه می باشد.
- ۴-۱۲- مدت زمان اصلاح مقاله توسط نویسندگان ۱۵ روز کاری می باشد.

ماده ۱۳- وظایف کارشناس مجله:

- ۱-۱۳- بررسی مقالات رسیده به سایت نشریه، انجام مکاتبات مربوطه و پیگیری فرایند بررسی تا مرحله چاپ مقاله
- ۲-۱۳- بازبینی پست الکترونیکی مجله در هر روز و بررسی و تکمیل تارنمای مجله.
- ۳-۱۳- ارتباط مداوم با مدیر اجرایی و سردبیر.
- ۴-۱۳- ایجاد بانک اطلاعاتی داوران نشریه .
- ۵-۱۳- پیگیری مقالات ارسالی به داوران و نویسندگان
- ۶-۱۳- هماهنگی جهت برگزاری منظم جلسات هیئت تحریریه و تنظیم صورتجلسه ها
- ۷-۱۳- گزارش هفتگی و ماهانه فعالیت های واحد مجله و مشکلات اجرایی
- ۸-۱۳- صفحه آرایی، بررسی ساختار فنی و بررسی مقالات پس از تایید
- ۹-۱۳- پیگیری اخذ کد DOI مقالات
- ۱۰-۱۳- پیگیری و آپلود مقالات در شبکه های اجتماعی

فصل سوم - ساختار نشریه

ماده ۱۴ - کلیات :

- ۱-۱۴- انتشار هر نشریه بر اساس مجوز وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و طبق ضوابط کمیسیون نشریات وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی خواهد بود.
- ۲-۱۴- مقاله های منتشر شده بایستی با عنوان، اهداف و حوزه موضوعی هر نشریه کاملاً مرتبط باشند.
- ۳-۱۴- ساختار نشریه (شامل تعداد مقالات در هر شماره، تعداد صفحات و...) بر اساس مصوبات کمیسیون نشریات وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و دفتر توسعه و هماهنگی مجلات علمی دانشگاه باشد.
- ۴-۱۴- نشریه باید دارای فرایند داوری تخصصی باشد.
- ۵-۱۴- از نرم افزارهای مشابهت یاب برای بررسی مقالات و حصول اطمینان از اصول اخلاق نشر استفاده شود و این موضوع در وبگاه نشریه به طور رسمی اعلام گردد.
- ۶-۱۴- در هر شماره از نشریه، همه مقالات مطابق الگوی ساختاری یکسان تنظیم شوند؛ به گونه ای که در صفحه نخست هر مقاله باید عنوان مقاله، نام و آدرس نویسندگان، نویسنده مسئول و نشانی پست الکترونیک، دوره و شماره نشریه، شماره صفحه آغاز و پایان مقاله، تاریخ دریافت و پذیرش، چکیده مقاله به زبان اصلی و کلمات کلیدی ثبت شده باشد.
- ۷-۱۴- نحوه نگارش و فهرست منابع در پایان هر مقاله در تمام مقالات از یک الگوی استاندارد بین المللی برخوردار باشد.

ماده ۱۵ - ارزیابی مجلات:

- ۱-۱۵- همه مجلات علمی در فواصل شش ماهه ارزیابی می شوند و پس از بررسی و ارزیابی رتبه یا امتیاز آن ها تعیین و اعلام می شود.
- ۲-۱۵- رتبه مجلات مطابق شیوه نامه ارزیابی مجلات علمی دانشگاه به صورت ممتاز، سطح ۱، سطح ۲، سطح ۳، سطح ۴ تعیین می شود.

تبصره ۵۵: ارزیابی مجلات علمی توسط دفتر توسعه و هماهنگی مجلات علمی دانشگاه و کمیته مشورتی تخصصی انجام می شود و براساس رتبه اخذ شده، مجلات از حمایت های مالی و معنوی همان سطح برخوردار خواهند بود.

ماده ۱۶ - زبان مجلات:

- ۱-۱۶- زبان مجلات دانشگاه مطابق با مجوزهای کمیسیون نشریات وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی می باشد.
- ۲-۱۶- همه مقالات فارسی باید دارای چکیده انگلیسی باشند.

ماده ۱۷ - امور مالی مجلات:

- ۱-۱۷- هزینه های مربوط به انتشار توسط معاونت تحقیقات و فناوری تامین می شود.

۱۷-۲- درآمدها و مصارف و هزینه کردهای احتمالی حاصل از انتشار مجلات باید بر اساس آیین نامه مالی-معاملاتی دانشگاه باشد.

۱۷-۳- حق الزحمه داوری مقالات، حداکثر ۵k است.

۱۷-۳- حق الزحمه داوری مقالات متناسب با نوع هر مقاله (پیوست ۱)، کیفیت داوری (پیوست ۲) و رتبه علمی نشریه بر اساس شیوه نامه ارزیابی مجلات دانشگاه از ۱۰۰ درصد، تا ۲۵ درصد تعیین می گردد (پیوست ۳).

تبصره ۶: فرم کیفیت داوری توسط مدیر اجرایی مجله تکمیل و به دفتر توسعه و هماهنگی مجلات علمی دانشگاه ارسال می گردد.

تبصره ۷: دفتر توسعه و هماهنگی مجلات دانشگاه ارقام فوق را هر دو سال یک بار تجدید نظر و به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه پیشنهاد می دهد.

ماده ۱۸- حق الزحمه های اعضای اجرایی و شرایط پرداخت:

حق الزحمه های اعضای اجرایی (شامل مدیر مسئول، سردبیر، ویراستار، مدیر اجرایی و کارشناس) و سایر عوامل اجرایی مجله های علمی دانشگاه، پس از چاپ هر شماره از مجله و با ارائه مستندات برای هر شماره پرداخت می شوند.

ماده ۱۸-۱: میزان ضریب K مطابق با آیین نامه انتشار مجلات علمی دانشگاه ۱۵۰۰۰۰ ریال و برای سال ۱۴۰۰ تعیین می شود و این ضریب در ابتدای هر سال خورشیدی به مقدار ۱۰٪ نسبت به سال گذشته افزایش می یابد.
تبصره ۸: برای مجلات فاقد رتبه علمی-پژوهشی ۵۰ درصد در نظر گرفته خواهد شد.

جدول ۱- میزان پرداخت حق الزحمه مسئولان مجله های علمی دارای مجوز چاپ از کمیسیون نشریات علوم پزشکی کشور به زبان فارسی برای هر انتشار هر مقاله

سمت	حق الزحمه به ریال برای هر مقاله منتشر شده
مدیر مسئول	۲ K
سردبیر	۸ K
ویراستار علمی	۳/۲ K
ویراستار فارسی	۳/۲ K
ویراستار انگلیسی	۳/۲ K
مشاور آمار	۳/۲ K
مدیر اجرایی	۴ K
کارشناس مجله (یک نفر)	۲/۴ K

تبصره ۹: برای مجلات دارای دستیار سردبیر (معاون سردبیر)، حق الزحمه سردبیر ۴/۸ K و حق الزحمه دستیار سردبیر (معاون سردبیر) ۳/۲ K خواهد بود.

تبصره ۱۰: برای مجلاتی که دارای دو کارشناس مجله یا بیشتر باشند حق الزحمه کارشناسان مجله به ازای هر نفر ۱/۲ K خواهد بود.

جدول ۲- میزان پرداخت حق الزحمه مسئولان مجله های علمی دارای مجوز چاپ از کمیسیون نشریات علوم پزشکی کشور به زبان انگلیسی برای انتشار هر مقاله

سمت	حق الزحمه به ریال برای هر مقاله منتشر شده
مدیر مسئول	۲/۵ K
سر دبیر	۱۰ K
ویراستار علمی	۴ K
ویراستار انگلیسی	۴ K
مشاور آمار	۴ K
مدیر اجرایی	۵ K
کارشناس مجله (یک نفر)	۳ K

تبصره ۱۱: برای مجلات دارای دستیار سردبیر (معاون سردبیر)، حق الزحمه سردبیر ۶ K و حق الزحمه دستیار سردبیر (معاون سردبیر) ۴ K خواهد بود.

تبصره ۱۲: برای مجلاتی که دارای دو کارشناس مجله یا بیشتر باشند حق الزحمه کارشناسان مجله به ازای هر نفر ۱/۵ K خواهد بود.

تاخیر در انتشار	یک شماره	کسر به میزان ۲۰ درصد از حق الزحمه
	دو شماره	کسر به میزان ۵۰ درصد از حق الزحمه
	سه شماره و بیشتر	عدم پرداخت حق الزحمه

۱۸-۲- میزان اعتبار تشویقی برای مجلاتی که موفق به نمایه در پایگاه های معتبر باشند به صورت ضریب های مندرج در جدول ۳ قابل محاسبه خواهد بود.

جدول ۳- میزان ضریب تشویقی برای مجله های علمی دارای رتبه ی معتبر

رتبه مجله های علمی	ضریب تشویقی
مجله های نمایه شده در WOS (دارای IF)	۰/۸K
مجله های نمایه شده در WOS(ESCI)/Scopus/ PubMed	۰/۷K

۱۸-۲- میزان حق الزحمه شرکت در جلسه هیات تحریریه مجلات دانشگاه، به ازای حضور در هر جلسه معادل ۱K پرداخت گردد. لازم به ذکر است سقف جلسات قابل محاسبه برای افرادی که در یک مجله عضو هستند؛ حداکثر ۲۰ جلسه در سال و برای افرادی با عضویت در بیش از یک مجله؛ به ازای هر مجله حداکثر ۱۰ جلسه در سال خواهد بود.

ماده ۱۹-اخلاق در انتشار:

مجلات مکلف هستند موارد زیر را در خصوص اخلاق در انتشار رعایت نمایند:

- ۱-۱۹- درج قوانین و مقررات مربوط به رعایت اخلاق نشر در وبگاه نشریه؛
- ۲-۱۹- داشتن مجوز دسترسی حق کپی رایت (CC)؛
- ۳-۱۹- درج تعهدنامه مبنی بر رعایت و عضویت در COPE در وبگاه نشریه؛
- ۴-۱۹- دریافت فرم تعهد نویسندگان (Copyright)؛
- ۵-۱۹- دریافت فرم تعارض منافع (Conflict of Interest)؛

آیین نامه اجرایی مجلات دانشگاه با ۳ فصل، ۱۹ ماده و ۱۲ تبصره تنظیم شده است در تاریخ ۱۴۰۰/۰۳/۲۵ به تصویب شورای پژوهشی دانشگاه رسید و از این تاریخ لازم الاجراء است.

پیوست ۱: نوع مقالات

امتیاز	نوع مقاله
٪۱۰۰	مقاله اصیل یا پژوهشی
	مقاله مروری
٪۸۰	گزارش کوتاه
٪۷۰	گزارش موردی یا گزارش موارد
٪۶۰	نامه به سردبیر

پیوست ۲: فرم ارزیابی کیفیت داوری مقالات منتشر شده در مجلات علمی دانشگاه علوم پزشکی گلستان

ردیف	معیارها / Score	نمره				وزن	نمره کل (مجله)
		۱	۲	۶	۱۰		
۱	مدت زمان پاسخ دهی	بیش از ۶ هفته	بین ۴ تا ۶ هفته	بین ۲ تا ۴ هفته	کمتر از ۲ هفته	۱	
۲	عنوان، چکیده، مقدمه مقاله	بدون کامنت	حداقل ۱ کامنت غیرموثر در ارتقای مقاله	حداقل ۱ کامنت موثر در ارتقای مقاله	حداقل ۲ کامنت موثر در ارتقای مقاله	۱	
۳	روش شناسی مطالعه	بدون کامنت	حداقل ۱ کامنت غیرموثر در ارتقای مقاله	حداقل ۱ کامنت موثر در ارتقای مقاله	حداقل ۲ کامنت موثر در ارتقای مقاله	۲	
۴	تحلیل آماری / کیفی مقاله	بدون کامنت	حداقل ۱ کامنت غیرموثر در ارتقای مقاله	حداقل ۱ کامنت موثر در ارتقای مقاله	حداقل ۲ کامنت موثر در ارتقای مقاله	۱	
۵	نتایج مقاله	بدون کامنت	حداقل ۱ کامنت غیرموثر در ارتقای مقاله	حداقل ۱ کامنت غیرموثر در ارتقای مقاله	حداقل ۱ کامنت موثر در ارتقای مقاله	۲	
۶	روش های ارایه نتایج	بدون کامنت	حداقل ۱ کامنت غیرموثر در ارتقای مقاله	حداقل ۱ کامنت موثر در ارتقای مقاله	حداقل ۲ کامنت موثر در ارتقای مقاله	۱	
۷	بحث مقاله و رفرنس ها	بدون کامنت	نقاط قوت و ضعف مقاله بصورت کلی و مختصر ذکر شد.	نقاط قوت و ضعف مقاله توضیح داده شد.	نقاط قوت و ضعف مقاله، شفاف و با جزئیات توضیح داده شد.	۲	
نمره نهایی							
درجه کیفیت داوری * (A, B, C, D)							

