



دانشگاه علوم پزشکی کاشان

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، توامند سازی اعضاء 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 آین 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
- ۱-۲- 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
- ۱-۳- 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
- ۱-۴- 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 چاره جویی 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 اطلاع رسانی و توسط معاونت تحقیقات و فناوری منصوب و با توجه به مسئولیت‌های ذکر شده (ماده ۳) انجام وظیفه می‌نماید.

۲-۲- شورای سردبیران:

متشكل از تمامی سردبیران مجلات است.

۳-۲- گروه کارشناسی:

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



۴-۲- مشاور نمایه سازی:

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

۵-۲- ویراستار یا مترجم:

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

۶-۲- کمیته تخصصی نظارتی:

کمیته نظارتی مشکل از حداقل ۱۲ نفر از اعضای هیات علمی تخصصی حوزه موضوعی مجلات دانشگاه که با هدف ارزیابی دوره ای مجلات تشکیل می شود. اعضای کمیته با پیشنهاد مستول دفتر توسعه و هماهنگی مجلات و تایید مدیر اطلاع رسانی پزشکی و منابع علمی دانشگاه انتخاب می شوند.

شرایط اعضای کمیته نظارتی

- عضو هیات تحریریه مجلات دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گلستان نباشد.
- عضوهایات 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:

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

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

۳-۳- نیازمنجی های دوره ای از مخاطبان و گروههای هدف نشریات دانشگاه

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

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

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

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

و فناوری دانشگاه

۸-۳- 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 مستول

۳- سردبیر

۴- هیئت تحریریه



- ۵- مدیر اجرایی
- ۶- کارشناس

ماده ۴- صاحب امتیاز مجلات:

۱-۱- 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- تأسیس یا انحلال مجله

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 کمیسیون 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 حداقل ظرف مدت یک ماه مدیر مسئول جدید را از بین اعضای هیأت علمی ذیربیط انتخاب و جهت اقدامات بعدی پیشنهاد می نماید.

ماده ۶- وظایف مدیر مسئول:

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

۲-۶- مسئولیت تمامی موارد حقوقی مجله و پاسخگویی در مقابل قانون کمیسیون نشریات و آینه های وزارتی

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

۴-۶- نظارت بر اجرای مفاد آینه اجرایی (اساسنامه) مجله

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

ماده ۷- نحوه انتخاب سردبیر:

۱-۷- 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.



۸-۷- سردبیر می بایست حداقل دارای رتبه دانشگاهی «دانشیار» با Scopus H-index حداقل ۸ باشد.

۸-۳- هر فرد حداقل در یک مجله می تواند به عنوان سردبیر فعالیت نماید.

۸-۴- یک نفر می تواند همزمان سردبیر یک مجله و کمک سردبیر، معاون سردبیر یا سردبیر دوم یک مجله دیگر باشد.

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

۸-۶- 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:

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

۸-۲- نظارت بر تشکیل منظم جلسات هیأت تحریریه

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

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

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

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

ماده ۹- شرایط و نحوه عضویت در هیئت تحریریه

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

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

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

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

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

۹-۶- انتخاب مجدد اعضای هیئت تحریریه بلامانع است.

ماده ۱۰- نحوه انتخاب مدیر اجرایی:

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



۲-۱۰- 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 ۱۱۵- 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 شبکه‌های اجتماعی ملی و بین‌المللی

۳-۱۱- تنظیم و رسیدگی به امور مالی مجله و گزارش به سردبیر

۴-۱۱- پیگیری کلیه امور اجرایی مجله که از سوی سردبیر به او محول می‌شود.

ماده ۱۲- داوری مقالات

۱-۱۲- سردبیر از بین مقالات دویافت شده، مقاله واجد شرایط را برای حداکثر سه داور ارسال می‌نماید.

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 نویسنده‌گان مقالات وابسته به سیاست مجله می‌باشد.

۴-۱۲- مدت زمان اصلاح مقاله توسط نویسنده ۱۵ روز کاری می‌باشد.

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 مجله.

۵-۱۳- پیگیری مقالات ارسالی به داوران و نویسنده‌گان

۶-۱۳- هماهنگی جهت برگزاری منظم جلسات هیئت تحریریه و تنظیم صورتجلسه‌ها

۷-۱۳- گزارش هفتگی و ماهانه فعالیت‌های 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 شبکه‌های اجتماعی



فصل سوم - ساختار مجله

ماده ۱۴- کلیات:

- ۱-۱۴- انتشار هر مجله 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 مجله کاملاً مرتبط باشند.
- ۳-۱۴- ساختار مجله (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- مجله 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 مجله به طور رسمی اعلام گردد.
- ۶-۱۴- در هر شماره از مجله، همه مقالات مطابق الگوی ساختاری یکسان تنظیم شوند؛ به گونه ای که در صفحه نخست هر مقاله باید عنوان مقاله، نام و آدرس نویسنده گان، نویسنده مسئول و نشانی پست الکترونیک، دوره و شماره مجله، 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 ۵: ارزیابی مجلات علمی توسط دفتر توسعه و هماهنگی مجلات علمی دانشگاه و کمیته نظارتی 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.



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

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

-۴-۱۷- حق الزحمه داوری مقالات مناسب با نوع هر مقاله (پیوست ۱)، کیفیت داوری (پیوست ۲) و رتبه علمی مجله 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 ۱۸۱۵۰۰ ریال و برای سال ۱۴۰۲ تعیین می شود و این ضریب در ابتدای هر سال خورشیدی حداقل به مقدار ۲۵٪ 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 مستولان مجله های علمی دارای مجوز چاپ از کمیسیون نشریات علوم پزشکی
کشور به زبان فارسی برای هر انتشار هر مقاله

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

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

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



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

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

تبصره ۱۱: برای مجلات دارای دستیار سردبیر (معاون سردبیر)، حق الزحمه سردبیر K_6 و حق الزحمه دستیار سردبیر (معاون سردبیر) K_4 خواهد بود.

تبصره ۱۲: برای مجلاتی که دارای دو کارشناس مجله یا بیشتر باشد حق الزحمه کارشناسان مجله به ازای هر نفر $K_{1/5}$ خواهد بود.

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

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

جدول ۲- میزان ضریب تشویقی برای مجله های علمی دارای رتبه ای معتبر

ضریب تشویقی	رتبه مجله های علمی
۱/۸K	مجله های نمایه شده در WOS (دارای IF)
۱/۷K	مجله های نمایه شده در WOS/ESCI/Scopus/ PubMed

۱۸-۳- میزان حق الزحمه شرکت در جلسه هیات تحریریه مجلات دانشگاه، به ازای حضور در هر جلسه معادل $K_{1/10}$ پرداخت گردد. لازم به ذکر است سقف جلسات قابل محاسبه برای افرادی که در یک مجله عضو هستند؛ حد اکثر ۲۰ جلسه در سال و برای افرادی با عضویت در بیش از یک مجله؛ به ازای هر مجله حد اکثر ۱۰ جلسه در سال خواهد بود.

۱۸-۴- میزان حق الزحمه مسئول دفتر هماهنگی و توسعه مجلات علمی دانشگاه به ازای هر مقاله انگلیسی منتشر شده K_5 و هر مقاله منتشر شده فارسی در مجلات دانشگاه K_4 خواهد بود.



ماده ۱۹-۱- 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 مجله؛

۲-۱۹- داشتن مجوز دسترسی حق کپی رایت (CC)؛

۳-۱۹- درج تعهدنامه مبنی بر رعایت و عضویت در COPE در وبگاه مجله؛

۴-۱۹- دریافت فرم تعهد نویسندگان (Copyright)؛

۵-۱۹- دریافت فرم تعارض منافع (Conflict of Interest)؛

آین 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.

آین نامه اجرایی مجلات دانشگاه با ۳ فصل، ۱۹ ماده و ۱۲ تبصره تنظیم شده است در تاریخ ۱۴۰۲/۰۷/۱۵
به شرط انجام اصلاحات به تصویب شورای دانشگاه رسید و از این تاریخ لازم الاجراء است.



پیوست ۱: نوع مقالات

امتیاز	نوع مقاله			
%۱۰۰	مقاله اصیل یا پژوهشی			
	متأنالیز		مقاله مروری	
	مرور نظام مند			
	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 کل (مجله)	وزن	نمره			
				۱	۲	۶	۱۰
۱	مدت زمان پاسخ دهنی	۱	بیش از ۶ هفته	بین ۴ تا ۶ هفته	بین ۲ تا ۴ هفته	کمتر از ۲ هفته	
۲	عنوان، چکیده، مقدمه مقاله	۱	بدون کامنت	حداقل ۱ کامنت غیرموثر در ارتقای مقاله	حداقل ۱ کامنت موثر در ارتقای مقاله	حداقل ۲ کامنت موثر در ارتقای مقاله	
۳	روش شناسی مطالعه	۲	بدون کامنت	حداقل ۱ کامنت غیرموثر در ارتقای مقاله	حداقل ۱ کامنت موثر در ارتقای مقاله	حداقل ۲ کامنت موثر در ارتقای مقاله	
۴	تحلیل آماری کیفی مقاله	۱	بدون کامنت	حداقل ۱ کامنت غیرموثر در ارتقای مقاله	حداقل ۱ کامنت موثر در ارتقای مقاله	حداقل ۲ کامنت موثر در ارتقای مقاله	
۵	نتایج مقاله	۲	بدون کامنت	حداقل ۱ کامنت غیرموثر در ارتقای مقاله	حداقل ۱ کامنت موثر در ارتقای مقاله	حداقل ۱ کامنت موثر در ارتقای مقاله	
۶	روش های ارایه نتایج	۱	بدون کامنت	حداقل ۱ کامنت غیرموثر در ارتقای مقاله	حداقل ۱ کامنت موثر در ارتقای مقاله	حداقل ۲ کامنت موثر در ارتقای مقاله	



۷	بحث مقاله و رفرنس ها	نقاط قوت و ضعف مقاله، شفاف و با جزئیات توضیح داده شده.	نقاط قوت و ضعف مقاله بصورت کلی و مختصر ذکر شد.	نقاط قوت و ضعف مقاله و با توضیح داده شد.	بدون کامنت	۲
						نمره نهایی
						درجه کیفیت داوری * (D,C,B,A)

^۳ پیوست ۳: فرم شیوه پرداخت حق داوری در مجلات علمی دانشگاه علوم پزشکی گلستان

نوع مقاله	امیاز	کیفیت داوری	امیاز	رتبه ارزیابی مجله	امیاز	امیاز	مجموع امتیاز
مقاله مروری یا اصیل	۴	A	۴	امتیاز و الف	۴	۴	۱۲
گزارش کوتاه	۳	B	۳	ب	۳	۳	۹
گزارش موردی یا گزارش موارد	۲	C	۲	ج	۲	۲	۶
نامه به سردبیر	۱	D	۱	د	۱	۱	۳

رتبه بندی پایه یودا خت:

امتاز کمتر از ۹۰ داشت

