

اساسنامه مجله علمی - پژوهشی «انرژی: مهندسی و مدیریت» دانشگاه کاشان

مقدمه

دانشگاه کاشان به منظور گسترش، پیشبرد و ارتقای سطح علمی در حوزه انرژی از قبیل مدیریت انرژی، راههای کاهش اتلاف انرژی، استفاده از انرژیهای نو و انرژی خورشیدی، بهینه سازی انرژی در صنایع مختلف اعم از سیستم های تولید، انتقال و توزیع انرژی الکتریکی نیروگاهی، پالایشگاهی، پتروشیمیایی، معدنی و فرآوری، تبدیل انرژی، خودرو سازی و غیره اقدام به چاپ و نشر مجله علمی - پژوهشی با نام «انرژی: مهندسی و مدیریت» با اساسنامه حاضر می نماید که برای اختصار بر حسب نیاز با نام «مجله» از آن یاد خواهد شد.

فصل اول کلیات

ماده ۱

هدف از چاپ و انتشار مجله علمی - پژوهشی «انرژی: مهندسی و مدیریت» به شرح زیر است:

- ۱-۱. ثبت و نشر نتایج تحقیقات در زمینه انرژی
- ۲-۱. کمک به ارتقای سطح پژوهش و نهادینه کردن پژوهش در زمینه انرژی
- ۳-۱. افزایش توان و اطلاعات علمی و کاربردی در زمینه انرژی
- ۴-۱. ایجاد بستر مناسب جهت برقراری ارتباط میان پژوهشگران و مراکز علمی، پژوهشی و

صنعتی

- ۵-۱. ارائه ایده های نو به منظور رفع نیازهای علمی و تحقیقاتی کشور در زمینه انرژی
- ۶-۱. بهره گیری از پیشرفتهای نوین علمی و تحقیقاتی به منظور ارتقاء سطح بهره وری انرژی در کشور
- ۷-۱. اطلاع رسانی در زمینه های پژوهشی - تخصصی انرژی و کمک به جلوگیری از فعالیتهای مشابه در کشور

ماده ۲

مجله «انرژی: مهندسی و مدیریت» بعنوان مجله ای علمی - پژوهشی فعالیت خواهد نمود.

ماده ۳

صاحب امتیاز مجله «انرژی: مهندسی و مدیریت»، دانشگاه کاشان است.

ماده ۴

زبان رسمی مجله، فارسی و انگلیسی است. تغییر زبان رسمی مجله با نظر هیئت تحریریه قابل انجام می‌باشد.

ماده ۵

دست کم ۶۰٪ مقالات هر شماره مجله از نویسندگان و استادان خارج از دانشگاه، برگزیده و چاپ خواهد شد.

ماده ۶

همه مقالات فارسی مجله باید دارای عنوان و چکیده انگلیسی باشند.

ماده ۷

مجله دست کم دو شماره و حداکثر ۶ شماره در سال، بصورت مجزا و مستقل منتشر خواهد شد.

ماده ۸

دست کم ۹۰ درصد محتوای مقالات در هر شماره از مجله، علمی- پژوهشی خواهد بود.

ماده ۹

صرفاً مقالاتی در این مجله مورد داوری قرار می‌گیرند که تاکنون برای هیچ مجله علمی داخلی یا خارجی ارسال نشده و طبعاً در نوبت چاپ نبوده و یا به چاپ نرسیده باشند.

ماده ۱۰

انتخاب قطع و رنگ جلد به پیشنهاد هیئت تحریریه و تایید ریاست دانشکده مهندسی دانشگاه کاشان خواهد بود.

تبصره ۱: نام مجله به فارسی در روی جلد و به انگلیسی در پشت جلد ذکر می‌شود.

تبصره ۲: آرم دانشگاه روی جلد مجله آورده می‌شود.

تبصره ۳: نشانی دبیرخانه مجله، رو و پشت جلد آورده می‌شود.

تبصره ۴: بر روی جلد، عنوان موضوعی مجله، درجه اعتباری آن، شماره دوره، شماره مجله، زمان انتشار و ISSN به فارسی و در پشت جلد همه این موارد به انگلیسی ذکر می‌شود.

تبصره ۵: بر روی عطف، نام مجله، شماره دوره، شماره مجله و زمان انتشار آورده می‌شود.

تبصره ۶: عنوان کامل مقالات، نام نویسندگان و نیز شماره صفحات مقاله بر روی جلد به فارسی و در پشت جلد همه این موارد به انگلیسی آورده می‌شود.

تبصره ۷: صفحه درون جلد، صفحه شناسنامه است که موارد زیر در آن درج می‌شود:

الف) نام صاحب امتیاز، مدیر مسئول، سردبیر و مدیر داخلی

ب) نام و مرتبه علمی اعضای هیئت تحریریه

ج) نام مسئولان اجرایی مجله

د) نشانی کامل مجله

ه) شماره و تاریخ پروانه انتشار مجله و نیز شماره و تاریخ صدور اعتبار نامه مجله

بصره ۸: تمامی موارد ذکر شده در تبصره ۷ این ماده در صفحه درون جلد پشت مجله به زبان انگلیسی درج می‌شود.

تبصره ۹: نخستین صفحه مجله با عنوان اهداف مجله و رهنمودهای آماده سازی مقالات به بیان ماده ۱ و نیز آئین نامه نگارش مقالات می‌پردازد.

تبصره ۱۰: تمامی موارد ذکر شده در تبصره ۹ این ماده در آخرین صفحه مجله به زبان انگلیسی درج می‌شود.

تبصره ۱۱: در صفحه دوم مجله، فهرست مندرجات مجله به فارسی و در صفحه ماقبل آخر مجله، این موارد به زبان انگلیسی درج می‌شود.

ماده ۱۱

آئین نامه نگارش مقالات توسط سردبیر مجله تهیه و پس از تأیید هیئت تحریریه مورد استفاده نویسندگان مقالات قرار می‌گیرد.

فصل دوم - ارکان مجله

ماده ۱۲

ارکان مجله عبارتند از:

الف) مدیر مسئول

ب) سردبیر

ج) هیئت تحریریه

د) مدیر داخلی

ماده ۱۳

مدیر مسئول مجله، توسط رییس دانشگاه کاشان به مدت دو سال انتخاب می‌شود.

ماده ۱۴

هیئت تحریریه مجله با پیشنهاد ریاست دانشکده مهندسی و تایید معاونت پژوهشی دانشگاه، توسط رییس دانشگاه بمدت دو سال انتخاب می‌شوند.

تبصره ۱۲: تغییر اعضای هیئت تحریریه باید چنان باشد که در هر دوره حداقل نیمی از اعضای دوره قبل ثابت بمانند.

ماده ۱۵

سردبیر مجله از میان افراد پیشنهادی هیئت تحریریه توسط مدیر مسئول بمدت دو سال انتخاب و توسط رییس دانشگاه منصوب می‌شود.

ماده ۱۶

هیئت تحریریه بنا به تشخیص خود از صاحب نظران و دانشمندان داخلی و خارجی جهت مشارکت در داوری مقالات دعوت خواهد نمود. اسامی تمام هیئت داوران هر شماره از نشریه اعلام خواهد شد.

ماده ۱۷

تعداد اعضای هیئت تحریریه حداقل ۷ نفر می‌باشد که حداقل دو نفر ایشان دارای رتبه دانشیاری و بالاتر در زمینه موضوع مجله و بقیه حداقل رتبه استادیاری در تخصص مربوط به مجله را دارا می‌باشند.

ماده ۱۸

مدیر داخلی توسط مدیر مسئول مجله انتخاب می‌شود.

فصل سوم وظایف و اختیارات

ماده ۱۹

وظایف و اختیارات مدیر مسئول عبارت است از:

- الف) مسئولیت تمامی موارد حقوقی مجله و پاسخگویی در برابر قانون.
- ب) تهیه آئین نامه های داخلی و اجرایی مجله، عزل و نصب کارکنان مجله، تهیه و تنظیم قراردادها و موافقتنامه های مربوط به امور مجله، حفظ اموال و دارائیهای مجله، تهیه، تنظیم و پیشنهاد بودجه سالیانه مورد نیاز، تنظیم مقررات و دستورالعملهای مالی

ج) تأیید کننده نهایی مقالات به لحاظ حقوقی برای چاپ و بازبینی نسخه های چاپ شده
د) ارائه گزارش عملکرد مجله به ریاست دانشگاه

ماده ۲۰

وظایف و اختیارات سردبیر عبارت است از:

الف- مسئولیت تمامی موارد علمی مجله، شامل ارسال و دریافت تمامی نامه های
"دریافت"، "ارسال به داوری"، "پذیرش و یا رد مقالات"

ب- تهیه و تنظیم برگه های فراخوانی مقالات، نحوه نگارش، نحوه داوری، آئین نامه های
علمی، جمع بندی نظر داوران و آرای هیئت تحریریه و نیز بررسی و طبقه بندی داوران.

ج - سردبیر، ریاست جلسه هیئت تحریریه را بر عهده دارد و موظف است جلسات هیئت
تحریریه را حداقل دو ماه یک بار تشکیل دهد. این جلسه با حضور حداقل نصف اعضاء
رسمیت می یابد.

د- ارسال مقالات برای چاپ به مدیر داخلی با هماهنگی مدیر مسئول

ماده ۲۱

وظایف و اختیارات هیئت تحریریه به شرح زیر است:

الف) بررسی و اظهار نظر در مورد امور ارجاعی مدیر مسئول، سردبیر و سایر پیشنهادها
رسیده و تصمیم گیری در خصوص آنها (برای تصویب موارد، نظر مثبت حداقل نصف
به اضافه یک، کل اعضاء لازم است).

ب) تأیید علمی مقالات برای انتشار پس از بررسی نظر داوران.

تبصره ۱۳: هر مقاله با پیشنهاد هیئت تحریریه برای حداقل سه نفر از متخصصان مربوط
جهت داوری ارسال می شود و پس از دریافت نظر داوران و جمع بندی آنها، نتیجه در
هیئت تحریریه مطرح و در صورت احراز رای مثبت دو سوم داوران، مقاله مذکور پذیرفته
می شود.

تبصره ۱۴: داوریهای اعلام شده محفوظ و در اختیار سردبیر خواهد بود و نتیجه داوری
بدون ذکر نام داور به نویسنده منعکس می شود.

ج) ارائه راه کارهای اجرایی در ارتقای سطح مجله برای دستیابی اهداف ماده ۱.

د) تدوین آیین نامه اجرایی هیئت تحریریه.

ماده ۲۲

وظایف و اختیارات مدیر داخلی عبارت است از:

الف) برقراری ارتباط و پیگیری امور مربوط به چاپ و ارسال مقالات برای چاپ با هماهنگی مدیر مسئول.

ب) برنامه ریزی توزیع مجله و ارسال آنها برای مشترکان.

ج) تنظیم و رسیدگی امور مالی مجله و گزارش منظم آن به مدیر مسئول.

د) نظارت بر امور داخلی مجله و ارائه گزارش ماهانه به مدیر مسئول.

ه) سایر وظایفی که بنا به تشخیص مدیر مسئول به وی محول می‌شود.

فصل چهارم منابع مالی

ماده ۲۳

هزینه های مربوط به اداره و چاپ مجله از طریق بودجه اختصاص یافته از طرف معاونت پژوهشی دانشگاه کاشان، هدایا و یا سایر منابع که به تایید هیئت تحریریه مجله رسیده باشد، تامین می‌گردد.

تبصره ۱۵: برنامه ریزی مسئولان مجله برای تأمین هزینه باید به نحوی باشد که مجله بتواند تا حد ممکن خودگردان باشد.

فصل پنجم سایر موارد

ماده ۲۴

تفسیر مواد و شرح موارد مسکوت این اساس نامه به عهده شورای پژوهشی دانشگاه می‌باشد.

ماده ۲۵

این اساس نامه با یک مقدمه در پنج فصل، ۲۵ ماده و ۱۵ تبصره، در تاریخ ۸۶/۱۱/۰۱ به تصویب شورای پژوهشی و در تاریخ ۸۷/۰۲/۰۴ به تصویب هیئت ریسه دانشگاه رسید.