



دانشگاه کاشان

بسمه تعالی

تاریخ:
شماره:
پوست:

اساسنامه مجله حدیث پژوهی

دانشگاه کاشان

مقدمه: دانشگاه کاشان به منظور گسترش مرزهای دانش، افزایش اطلاعات و پژوهشهای علمی، نشر نتایج تحقیقات بدیع و ارزشمند در زمینه مسائل و مباحث حدیثی، شناساندن فعالیت های علمی پژوهشگران و توسعه و استحکام روابط علمی میان پژوهشگران کشور، اقدام به انتشار مجله حدیث پژوهی بر اساس اساسنامه ذیل می نماید.

ماده ۱: اهداف انتشار مجله

- الف) کمک به ارتقای سطح پژوهش در زمینه موضوعات، مباحث و مفاهیم حدیثی
- ب) جهت دهی به مطالعات پراکنده در زمینه مباحث حدیثی.
- ج) ایجاد فضا و بستر مناسب برای برقراری ارتباط با پژوهشگران و انتشار بموقع یافته های نوین آنان در زمینه مطالعات حدیثی
- د) ارائه ایده های نو به منظور رفع نیازهای علمی و تحقیقاتی کشور در زمینه پژوهشهای حدیثی

ماده ۲: مجله حدیث پژوهی به عنوان مجله ای علمی - پژوهشی فعالیت می نماید.

ماده ۳: صاحب امتیاز مجله حدیث پژوهی، دانشگاه کاشان است.

ماده ۴: مجله حدیث پژوهی زیر نظر معاونت پژوهشی دانشگاه فعالیت می کند.

ماده ۵: زبان اصلی مقالات مجله، فارسی است و چکیده انگلیسی مقالات نیز در پایان مجله می آید.

ماده ۶: مجله دست کم ۲ شماره در سال، به صورت مجزا و مستقل، منتشر می شود.

ماده ۷: انتشار مجله در تمام موارد از قبیل تعداد مقالات، تیراژ، انتخاب طرح جلد و قطع و سایر مسایل صوری و محتوایی متناسب با ضوابط آیین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور (مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) برای مجلات علمی پژوهشی است.

ماده ۸: با توجه به علمی پژوهشی بودن مجله باید دست کم ۹۰ درصد محتوای مقالات در هر شماره، صبغه علمی پژوهشی داشته باشد.

ماده ۹: دست کم ۵۰ درصد مقالات هر شماره مجله از نویسندگان و استادان خارج از دانشگاه برگزیده و چاپ می شود.

آدرس: کاشان- بلوار قطب روانی

کد پستی: ۵۱۱۶۷-۸۷۳۱۷

تلفن: ۵۵۵۵۲۳۲-۵۵۵۲۳۲ دورنکار

<http://www.kashanu.ac.ir>



دانشگاه کاشان

بسمه تعالی

تاریخ:
شماره:
پشت:

ماده ۱۰: انتخاب طرح جلد و سایر مسائل شکلی و صوری مربوط به آن با نظر مدیر مسئول و سردبیر و تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه تعیین می‌شود و در طرح جلد آن رعایت موارد ذیل ضروری است:

الف) ذکر نام مجله به زبان فارسی در روی جلد و به زبان انگلیسی در پشت جلد.

ب) درج آرم دانشگاه روی جلد.

ج) ثبت عنوان موضوعی مجله، درجه اعتباری آن، شماره، دوره و زمان انتشار به فارسی و به انگلیسی در پشت جلد.

د) نگارش عنوان کامل مقالات، نام نویسندگان و نیز شماره صفحات مقاله به فارسی روی جلد و به انگلیسی در پشت جلد.

ماده ۱۱: تیراژ هر شماره از مجله با نظر مدیر مسئول و سردبیر و با رعایت مواد ۲۷ و ۲۸ این اساسنامه تعیین می‌شود.

ماده ۱۲: صفحه درون جلد، صفحه شناسنامه است که موارد زیر در آن درج می‌شود:

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

ب) نام و مرتبه علمی اعضای هیأت تحریریه

ج) نام مسئولان اجرایی مجله

د) نشانی کامل مجله

ه) شماره و تاریخ پروانه انتشار مجله و نیز شماره و تاریخ صدور اعتبارنامه مجله

ماده ۱۳: تمامی موارد ذکر شده در ماده ۱۲ این اساسنامه در صفحه درون جلد پشت مجله به زبان انگلیسی درج می‌شود.

ماده ۱۴: نخستین صفحه مجله با عنوان اهداف مجله و رهنمودهای آماده سازی مقالات به بیان ماده ۱ و نیز آئین نامه نگارش مقالات می‌پردازد و تمامی این موارد به زبان انگلیسی در آخرین صفحه درج می‌شود.

ماده ۱۵: در صفحه دوم مجله، فهرست مندرجات به فارسی و در صفحه قبل از آخر به زبان انگلیسی درج می‌شود.

ماده ۱۶: ارکان مجله عبارت است از:

الف) مدیر مسئول ب) سردبیر ج) هیأت تحریریه د) مدیر داخلی

ماده ۱۷: مدیر مسئول، سردبیر و هیأت تحریریه با حکم ریاست دانشگاه و با توجه به ضوابط آیین نامه تعیین اعتبار نشریات علمی کشور منصوب می‌شوند.

ماده ۱۸: مدیر مسئول با پیشنهاد ریاست دانشکده علوم انسانی و تأیید معاونت پژوهشی و حکم ریاست دانشگاه به مدت ۳ سال منصوب می‌شود.

آدرس: کاشان - بلوار قطب روانی

کد پستی ۵۱۱۶۷ - ۸۷۳۱۷

تلفن ۵۵۵۵۲۳۳ - دورنگار ۵۵۵۲۳۳

<http://www.kashanu.ac.ir>



دانشگاه کاشان

بسمه تعالی

تاریخ:
شماره:
پوست:

ماده ۱۹: هیات تحریریه مجله دست کم ۷ نفر با رتبه دانشیاری و بالاتر در موضوع نشریه می‌باشند. تبصره: در موارد استثنا استادیاران با سوابق علمی قوی در موضوع نشریه می‌توانند جزء هیات تحریریه باشند.

ماده ۲۰: هیات تحریریه مجله با پیشنهاد ریاست دانشکده علوم انسانی و تأیید معاونت پژوهشی توسط ریاست دانشگاه به مدت ۳ سال انتخاب می‌شوند. تبصره: تغییر اعضای هیات تحریریه باید چنان باشد که در هر دوره حداقل نیمی از اعضای دوره قبل ثابت بمانند.

ماده ۲۱: سردبیر مجله از میان افراد پیشنهادی هیات تحریریه به انتخاب مدیر مسئول و توسط ریاست دانشگاه به مدت ۳ سال منصوب می‌شود.

ماده ۲۲: مدیر داخلی به پیشنهاد مدیر مسئول و حکم معاون پژوهشی منصوب می‌شود.

ماده ۲۳: وظایف و اختیارات مدیر مسئول عبارت است از:

الف) مسئولیت تمامی موارد حقوقی مجله در چارچوب مقررات و پاسخگویی در برابر ضوابط قانونی و نیز حفظ اموال و داراییهای مجله.
ب) تهیه و تنظیم آیین نامه های داخلی و اجرایی مجله و ارائه به هیات تحریریه و تنظیم قراردادها و موافقت نامه های مربوط به امور مجله.
ج) تهیه و تنظیم بودجه سالیانه و ارائه به معاونت پژوهشی و نیز تنظیم مقررات و دستورالعملهای مالی.

د) تایید نهایی مقالات به لحاظ حقوقی برای چاپ و بازبینی نسخه های چاپ شده قبل از توزیع و ارائه گزارش عملکرد مجله به معاون پژوهشی.

ماده ۲۴: وظایف و اختیارات سردبیر عبارت است از:

الف) تهیه آئین نامه نگارش مقالات و ارائه به هیئت تحریریه جهت تصویب
ب) حفظ سطح علمی و پژوهشی مجله و ارتقای آن
ج) مسئولیت ویرایش مقالات و تهیه نسخه تایپ شده نهایی و آماده چاپ
د) تهیه و تنظیم فراخوان مقالات، ضوابط، شرایط پذیرش مقالات و نحوه داوری، جمع بندی نظر داوران و آرای هیات تحریریه
هـ) ریاست جلسات هیات تحریریه و پیگیری برگزاری جلسات حداقل هر دو ماه یکبار (جلسات هیئت تحریریه با حضور حداقل نصف بعلاوه یک اعضا رسمیت خواهد می‌یابد).

و) مسئولیت مکاتبات با نویسندگان مقالات و داوران

ماده ۲۵: وظایف و اختیارات هیات تحریریه عبارت است از:

آدرس: کاشان - بلوار قطب رواندی

کد پستی: ۵۱۱۶۷ - ۸۷۳۱۷

تلفن: ۵۵۵۵۲۳۳ - دورنگار: ۵۵۵۲۳۳

<http://www.kashanu.ac.ir>



دانشگاه کاشان

بسمه تعالی

تاریخ:

شماره:

پوست:

الف) بررسی و اظهار نظر درباره موارد ارجاعی مدیر مسئول، سردبیر و سایر پیشنهادهای رسیده و تصمیم‌گیری در خصوص آنها

تبصره ۱: تصویب موارد مذکور با نظر مثبت نصف بعلاوه یک اعضای حاضر خواهد بود.

ب) تایید علمی مقالات برای انتشار پس از بررسی نظر داوران

تبصره ۲: هر مقاله با پیشنهاد و نظر هیئت تحریریه برای سه تن از متخصصان مربوطه جهت داوری ارسال می‌شود و در صورت احراز رای مثبت دو نفر از داوران مقاله پذیرفته می‌شود.

تبصره ۳: برای پذیرش مقاله نظر مثبت حداقل یکی از داوران خارج از دانشگاه الزامی است.

ج) ارائه راهکارهای اجرایی برای ارتقای سطح کیفی مجله بر اساس مفاد ماده یک.

تبصره ۴: جلسات شورای نویسندگان با حضور اکثریت اعضا رسمیت می‌یابد و برای تصویب موضوعات مطرح شده رای مثبت دو سوم اعضای حاضر در جلسه لازم است.

د) تصویب آئین نامه اجرایی ارائه شده توسط مدیر مسئول مجله

ماده ۲۶: وظایف و اختیارات مدیر داخلی عبارت است از:

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

ب) برنامه ریزی توزیع مجله و ارسال آن برای مشترکان

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

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

ه) فراهم نمودن مقدمات مربوط به تشکیل جلسات شورای نویسندگان و شرکت در آنها به عنوان دبیر جلسه (بدون حق رای) و تنظیم صورت جلسه و ابلاغ مصوبات و پیگیریهای مربوطه بر عهده مدیر داخلی است.

و) دبیر جلسات هیئت تحریریه بدون حق رای

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

ماده ۲۷: اعتبار مربوط به اداره، چاپ و انتشار مجله تا حداکثر ۴ شماره از محل اعتبارات پژوهشی،

هدایا و سایر منابع تامین می‌گردد. ادامه حمایت مالی مشروط به کسب رتبه علمی پژوهشی از سوی مراجع ذیربط است.

تبصره: برنامه ریزی مسئولان مجله برای تامین اعتبار باید به نحوی باشد که مجله بتواند حتی المقدور خودگردان اداره شود.

ماده ۲۸: نحوه و میزان پرداخت حق الزحمه داوری و ویراستاری با پیشنهاد مدیر مسئول و طبق ضوابط مصوب دانشگاه تعیین می‌شود.

آدرس: کاشان- بلوار قطب روانی

کدپستی ۵۱۱۶۷- ۸۷۳۱۷

تلفن ۵۵۵۵۲۳۳- دورنگار ۵۵۵۲۳۳

<http://www.kashanu.ac.ir>



دانشگاه کاشان

بسمه تعالی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

ماده ۲۹: پاسخگویی در برابر دیدگاهها و مطالب مطرح شده در مقاله و دفاع در برابر ادعای مالکیت مطالب مقاله توسط شخص مدعی بعهده نویسنده است.

ماده ۳۰: تفسیر موارد مسکوت در این اساسنامه حسب مورد تابع ضوابط حاکم بر قوانین و آیین‌نامه‌های مربوط به مطبوعات و مجله‌های علمی پژوهشی مصوب کمیسیون نشریات علمی کشور و به عهده شورای پژوهشی دانشگاه خواهد بود

ماده ۳۱: این اساسنامه با یک مقدمه در ۳۱ ماده و ۷ تبصره در جلسه مورخ ۸۷/۶/۲۵ شورای پژوهشی دانشگاه و جلسه مورخ ۸۷/۷/۲۱ هیأت رئیسه و جلسه مورخ ۸۷/۷/۲۱ شورای دانشگاه به تصویب رسید و از تاریخ تصویب نهائی لازم الاجرا می باشد.

آدرس: کاشان- بلوار قطب رواندی

کد پستی ۵۱۱۶۷- ۸۷۳۱۷

تلفن ۵۵۵۵۲۳۳- دورنگار ۵۵۵۲۳۲

<http://www.kashanu.ac.ir>