

فرآیند کاری گروه مشاورین مقاله نویسی معاونت تحقیقات و فناوری

عنوان روش اجرایی: ویراستاری، پذیرش و چاپ مقالات علمی انگلیسی در مجلات مختلف (ISI، Scopus، Pubmed و ...)

هدف از اجرای روش اجرایی: ارتقاء سطح کمی و کیفی مقالات دانشگاه

- **خدمت گیرندگان:** اعضای هیئت علمی، کارکنان و دانشجویان
- **خدمت دهندگان:** سرپرست معاونت تحقیقات و فناوری، سرپرست و اعضای گروه مشاورین مقاله نویسی
- **مدارک و اطلاعات مورد نیاز:** مقاله علمی به زبان انگلیسی و اطلاعات مربوط به آن که توسط فرم شماره ۱ گروه مشاورین مقاله نویسی تامین می گردد.
- **فرم های مورد استفاده:** فرم درخواست اولیه، فرم شماره ۱ (مربوط به اطلاعات مقاله) و داده های آماری

• شرح مراحل انجام کار:

- ۱- دریافت مقاله منتج از طرح تحقیقاتی یا پایان نامه از نویسنده اول یا مسئول به همراه درخواست اولیه و داده های آماری بصورت Online از طریق ایمیل گروه مشاورین مقاله نویسی توسط سرپرست محترم معاونت تحقیقات و فناوری
- ۲- ارجاع مقاله و اطلاعات مربوط به آن از سوی سرپرست محترم معاونت تحقیقات و فناوری به سرپرست گروه مشاورین مقاله نویسی
- ۳- داوری ساختاری از نظر انطباق با ویژگیهای مقاله علمی و بررسی عدم تکراری بودن مقاله طبق نوبت کاری و بر اساس زمان ارسال مقاله به گروه
- ۴- در صورتیکه مقاله از نظر موضوعی تکراری باشد و مدت زمان زیادی از انجام طرح یا پایان نامه گذشته باشد (بیش از ۴ سال)، اصول ساختاری مقاله نویسی در آن رعایت نشده باشد (به عنوان مثال در مقالاتی که انتظار می رود برای مجلات ISI, Pubmed ارسال گردند رفرنسها در این دو پایگاه نمایه نگردد یا از اعتبار لازم برخوردار نباشد و یا بسیار قدیمی باشد)، داده های آماری و مشاور آماری مقاله نامشخص باشد، مقاله رد می گردد و در گروه مورد بررسی قرار نمی گیرد.
- ۵- ارسال برای کارشناس آماری جهت ارزیابی مقاله
- ۶- ارسال برای کارشناسان پژوهشی گروه جهت ویراستاری و انتخاب مجله مناسب جهت ارسال مقاله

- ۷- ارسال مقاله به مجله اختصاصی آن با هماهنگی با نویسنده مسئول تا سه بار طبق نوبت کاری
 - ۸- دریافت و جمع آوری نظرات داوری مقاله و اصلاح آنها با کمک نویسنده مسئول مقاله
 - ۹- ارسال نسخه اصلاح شده به مجله مورد نظر
 - ۱۰- دریافت، جمع آوری و نظرات داوری نهایی و مشاوره آماری و اصلاح موارد خواسته شده با همکاری مداوم نویسنده مسئول مقاله در صورت نیاز
 - ۱۱- اخذ پذیرش مقاله
 - ۱۲- ارزیابی و اصلاح نسخه نهایی مقاله جهت چاپ با کمک نویسنده مسئول
 - ۱۳- ارسال مقاله چاپ شده در مجله مورد نظر برای نویسنده مسئول
- **مسئولیت ها و اختیارات هر یک از عوامل:** بررسی و ویراستاری مقالات علمی انگلیسی ارسال شده به گروه مشاورین مقاله نویسی طبق ضوابط و مقررات تعیین شده برای هر یک از اعضاء از سوی سرپرست محترم تحقیقات و فناوری و سرپرست دانشگاه
 - **قوانین و مقررات:** بخشنامه ها و دستورالعمل های ابلاغ شده از جانب سرپرست معاونت تحقیقات و فناوری و سرپرست دانشگاه
 - **نوع فناوری مورد استفاده در اجرای روش:** نرم افزارهای Word، Endnote، Excel و اینترنت
 - **مدت زمان انجام کار:** حداقل شش ماه