



شیوه نامه پرداخت هزینه چاپ مقالات اعضای هیأت علمی دانشگاه در مجلات نمایه شده

این شیوه نامه به منظور یکپارچه سازی پرداخت هزینه های چاپ مقالات اعضای هیئت علمی دانشگاه در مجلات معتبر و نمایه شده تنظیم شده است. در این شیوه نامه به جای استفاده از کلمات مختلف مجله، ژورنال و نظایر آن بخاطر سهولت از کلمه "مجله" استفاده می‌شود. دفتر همکاری های علمی و بین‌المللی دانشگاه که از این پس در این شیوه نامه به عنوان "دفتر همکاری ها" از آن یاد می‌شود، مسئولیت انجام امور مربوطه را به عهده دارد.

ماده ۱- شرایط لازم برای استفاده از این تسهیلات به شرح زیر است:

الف: مقاله مورد پذیرش قطعی مجله قرار گرفته باشد یا چاپ شده باشد.

ب: مجله نمایه شده در ISI باشد.

پ: نام دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی در آدرس متقاضی قید شده باشد.

ت: بدون احتساب دانشجویان تحت سرپرستی متقاضی، وی نویسنده اول یا دوم مقاله باشد.

ماده ۲- دانشگاه هزینه چاپ مقاله یا اضافه صفحات آن را به هر عضو هیأت علمی دانشگاه که دارای حائز شرایط فوق باشد، تا سقف معینی در سال پرداخت خواهد نمود.

تبصره ۱: سقف هزینه چاپ مقالات هر سال، براساس پیشنهاد شورای پژوهشی دانشگاه و تصویب مراجع ذیربط تعیین می‌شود.

تبصره ۲: مبلغ پرداختی در این خصوص از مبلغ حق التثویقی که دانشگاه به متقاضی می‌پردازد کسر خواهد شد.

ماده ۳- برای دریافت هزینه چاپ مقاله، متقاضی مدارک زیر را از طریق معاونت پژوهشی دانشکده به دفتر همکاری ها ارسال می‌نماید:

الف - فرم تکمیل شده درخواست

ب - نامه پذیرش قطعی مقاله یا تصویر مقاله چاپ شده.

پ - تصویر متن کامل مقاله

ت - مدارک مربوط به مبلغ هزینه چاپ کل مقاله یا اضافه صفحات آن

ث - مدرک تاییدیه نمایه بودن مجله در ISI

ماده ۴- دفتر همکاری ها پس از تأیید مدارک، اقدام لازم برای پرداخت هزینه چاپ مقاله را به عمل می‌آورد. در صورتیکه اسناد مثبت در زمان درخواست ارائه نشده باشد، متقاضی این اسناد را ظرف مدت یک ماه از طریق معاونت پژوهشی دانشکده به دفتر همکاری ها ارسال می‌نماید تا اقدام لازم در خصوص تسویه حساب متقاضی صورت پذیرد.

ماده ۵- این شیوه نامه در پنج ماده، دو تبصره و یک فرم پیوست در جلسه مورخ ۸۷/۱/۲۵ شورای پژوهشی دانشگاه و جلسه مورخ ۸۷/۲/۳ هیئت رئیسه دانشگاه به تصویب رسید و از این تاریخ قابل اجرا است.