**به نام خدا**

**شيوه نامه ثبت، پردازش و اشاعه همايش هاي علمي و مقالات مربوطه**

# مقدمه

بر اساس آیین نامه كميسيون نظام اطلاع رسانی علم و فناوری، این نظام مسئولیت برنامه ریزی کلان، سیاستگذاری و تدوین ضوابط در امر گردآوري و ثبت، سازماندهی و اشاعه اطلاعات و منابع اطلاعاتي علم و فناوري و زیرساختهای ارتباطی شامل:

* طراحی و پیاده سازی نظام استاندارد ها و ضوابط نظام
* تعیین حدود وظایف زیرمجموعه ها در اجرای نظام
* ایجاد نظام ثبتی اطلاعات علمی، تحقیقاتی و فناوری

را بر عهده دارد.

شيوه نامه حاضر، به منظور استاندارد سازي و ساماندهی وضعیت ثبت همايش هاي علمي ملي و بين المللي كشور از يك سو و همچنين ثبت، سازماندهي و اشاعه مقالات ارائه شده در اين همايش ها تهيه شده است.

# تعاريف و اختصارات

**وزارت**: وزارت علوم، تحقيقات و فناوري

**كميسيون**: كميسيون نظام اطلاع رساني علم و فناوري

**سامانه**: سامانه اي است براي استاندارد سازي سازو كار ثبت، سازماندهي و اشاعه همايش هاي علمي و مقالات آن كه بر اساس شيوه نامه حاضر و تحت نظارت كميسيون توسط سازمان متولي مديريت و اجرا مي شود و در اين شيوه نامه، به اختصار، واژه "سامانه" به كار مي رود.

**سازمان متولي**: سازمانی که توسط كميسيون و بر اساس استانداردها و ضوابط تعیین شده برای اجرای طرح ثبت، پردازش و اشاعه همايش هاي علمي و مقالات مربوطه حایز صلاحیت شناخته شود

**همايش علمي** : نشستي براي هم انديشي صاحبنظران دريك زمينه علمي مشخص است كه مي تواند در سطح ملي و يا

بين المللي برگزار شود.

# روند انجام كار

از زمان تصويب اين شيوه نامه در كميسيون و ابلاغ آن توسط رييس كميسيون، سازمان متولی موظف است ضمن اعلام زمانبندي مشخص، شرایط فنی لازم برای حصول به شاخص ها و استانداردهای مصوب كميسيون را فراهم آورد و تحت نظارت مستمر اين كميسيون و گرفتن بازخوردها برای بهبود و ارتقا سیستم، فعاليت نمايد. همزمان، دستورالعمل اجرایی در خصوص نحوه ارسال و ثبت همایشها و مقالات، توسط سازمان متولي تهیه می شود.

طراحي راهکارهای مناسب برای ترغیب پژوهشگران و دست اندركاران برگزاري همايش هاي علمي در عمل به این آيين نامه، در گام هاي بعدي در دستور كار کمیسیون و وزارت قرار خواهد گرفت.

# همايش

## شرايط لازم همايش براي ثبت در سامانه

### التزام به داوري مقالات

### ارائه مشخصات همايش شامل:

1. عنوان همايش ( با قيد ملي و يا بين المللي)
2. تاريخ برگزاری همايش
3. موضوع همايش
4. مشخصات برگزار كنندگان همايش
5. تعداد شركت كنندگان همايش
6. تعداد مقالات پذيرفته شده به نسبت كل مقالات ارسال شده به همايش

### ديگر شرایط مصوب در مراجع مربوطه (وزارتین) برای همایش علمی

## زمان و نحوه تخصيص شناسه و وب سايت همايش

### ارسال تقاضاي ثبت همايش به مركز متولي قبل از فراخوان مقالات توسط برگزار کننده همايش

### دريافت شناسه ثبتي و دسترسي وب سايت اختصاصي همايش از مركز متولي توسط برگزار کننده همايش

## شرايط لازم مجموعه مقاله همايش علمي براي ثبت و سازماندهي و اشاعه در سامانه

### ارائه شناسه ثبتي همايش مربوطه

### طي كردن فرآيند داوري و همتراز خواني

### تبصره : لازم است استاندارد هاي مربوط به فرمت ثبت مقاله براي بارگذاري در سامانه ( مطابق استاندارد اعلام شده توسط سازمان متولي) رعايت شود.

### ارائه موارد زير:

* 1. ارائه شناسه همايش براي بازخواني اطلاعات كامل همايش
  2. اطلاعات كامل پديدآور( پديدآوران)
  3. عنوان كامل مقاله، كليدواژه ها، چكيده به زبان فارسي و زبان ديگر.
  4. اطلاعات كامل كتابشناختي منابع مرجع

تبصره: ارائه مدارك زير به مركز متولي، پس از اتمام همايش توسط دبير اجرايي براي ثبت مقالات همايش، الزامي است:

1. لوح فشرده proceeding همايش
2. تصوير كامل بروشور، پوستر و فراخوان همايش

## ثبت، سازماندهي و اشاعه همايش هاي علمي و مجموعه مقالات در سامانه

## مالكيت مقاله

مخاطب سازمان متولي و كميسيون در بحث داراييهاي فكري و حقوق مالكيت فكري مربوط به مقاله همايش علمي، منحصرا برگزار کننده همایش می‌باشد و حل و فصل مسائل مربوط به تعیین مالک حقوق مادی و معنوی مقاله به توافق ميان برگزارکننده و مؤلفین مربوط می‌شود.

## ثبت و شناسه مقاله

برگزارکننده همایش موظف است پس از مرحله همترازخوانی مقالات و هم زمان با انتشار proceeding همايش، نسبت به ارسال یک نسخه از آن در قالب لوح فشرده و نسخه چاپي به سازمان متولی و دریافت شناسه ثبت دیجیتالی از این سازمان اقدام نماید.

## سازماندهي

### نمايه سازي و چكيده نويسي

نمايه سازي در عنوان، چكيده و در صورت لزوم، متن مقالات و با استفاده از واژگان كنترل شده و نمايه‌‌سازي‌‌‌ تخصصي انجام مي‌گيرد و لازم است سازمان متولي، مستندات طراحي و همچنين برنامه زمانبندي پيش بيني شده خود را براي دستيابي به امكانات فني و زيرساخت مورد نياز به كميسيون اعلام نمايد.

### فهرست عناصر اطلاعاتي

1. اطلاعات همايش
   1. عنوان
   2. موضوع
   3. برگزار كننده
   4. تاريخ برگزاري
2. اطلاعات مقاله
   1. زبان ارائه
   2. نوع ارائه ( شفاهي، پوستر، مجموعه مقالات،...)
   3. چكيده
   4. نمايه موضوعي(طبيعي، كنترل شده،...)
   5. چكيده به زبان ديگر
   6. فهرست مراجع

## اشاعه

### تعيين سطح اشاعه

### ارائه اطلاعات کتابشناختی، نمايه موضوعي و چکیده به زبان اصلي و به زبان ديگر، بر مبنای استاندارد و به صورت رایگان الزامي است.

### مشاهده و دريافت تمام متن، برای اشخاص و برمبنای تفاهم انجام شده با برگزار کننده همایش به منظور استفاده شخصی و فقط برای اهداف پژوهشی و آموزشي میسر ‌خواهد بود.

### براي جلوگيري از استفاده فراتر از قالب تعریف شده، ‌ساز و كار فنی و نظارتی‌ سیستم مشاهده، با ضريب‌ امنيتي بالا طراحي شود به طوريكه امكان تشخیص و پایش سوء استفاده هاي احتمالي و پيگیریهای ‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌قانونی‌ را ممکن سازد.

### تعيين نحوه فروش تمام متن

به منظور شفاف سازي نحوه تعامل سازمان متولي و برگزار كننده در مورد نحوه قيمت گذاري و تقسيم ‌درآمد حاصل از فروش مقالات، قرارداد و يا تفاهم نامه حقوقي توسط سازمان متولي طراحي و پس‌از تصويب در كميسيون اجرايي شود.

### نحوه توزيع درآمد

### درآمد ناشی از ‌ارائه ‌‌‌تمام متن، ‌‌‌‌‌‌‌براساس قراردادی‌كه بین‌‌ برگزار كننده و سازمان متولی تنظيم شده تقسیم می‌شود. ‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌

# حقوق، توسعه و نظارت سامانه

## كميسيون‌،‌‌ سیاست‌گذاری‌ ‌و نظارت‌ ‌بر‌ ‌اجرای‌ ‌این‌ ‌شیوه‌نامه‌‌ در‌‌ سامانه‌ را‌‌ به‌ ‌عهده ‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌دارد.

## لازم ‌‌‌‌‌‌‌‌است ‌‌‌تمهیدات ‌قانونی ‌‌یا ‌تشویقي ‌برای‌ الحاق‌ همايش ها به سامانه بررسی گردد.

## سامانه فوق متعلق به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

اين شيوه نامه در 5‌‌ بند و 2 تبصره، در‌ تاريخ در كميسيون نظام اطلاع رساني علم و فناوري به تصويب رسيد و‌ از تاريخ ابلاغ، لازم الاجرا خواهد بود.