

معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

دفتر نشریات علمی دانشگاه

راهنمای اقدامات مربوط به معرفی مدیرمسئول و اخذ پروانه انتشار نشریه

تألیف:

دکتر فروزان کریمی

تاریخ:

۱۳۹۶/۱۰/۹

مقدمه:

طبق قانون مطبوعات مصوب مجلس شورای اسلامی، متقاضیان انتشار هر گونه نشریه ای، قبل از هر اقدامی باید برای دریافت پروانه انتشار نشریه از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی (معاونت امور مطبوعاتی)، اقدام نمایند و انتشار نشریه قبل از دریافت پروانه انتشار، جرم محسوب می شود. بنابراین قبل از اقدام به انتشار یک نشریه علمی جدید در دانشگاه، لازم است اقدامات زیر انجام شوند.

مراحل و اقدامات لازم:

۱- متقاضیان انتشار نشریه مورد نظر باید سه عنوان پیشنهادی برای نشریه تعیین نمایند (حتماً باید سه عنوان پیشنهاد شود؛ زیرا سامانه ثبت تقاضای دریافت پروانه انتشار، یک عنوان را نمی پذیرد).

۲- متقاضیان انتشار نشریه مورد نظر، یک نفر را به عنوان مدیرمسئول نشریه انتخاب نمایند. این فرد باید با مراجعه به وب سایت زیر، قانون مطبوعات و مقررات مربوط را در "سامانه جامع رسانه های کشور" که زیرمجموعه "وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی" است، به طور کامل مطالعه کند. این مقررات، در پیوست این فایل قرار دارند و در آدرس‌های زیر نیز در دسترس هستند:

- قانون مطبوعات:

http://e-rasaneh.ir/Page_Show.aspx?PageID=4

- آیین‌نامه اجرایی قانون مطبوعات، مصوب ۱۳۶۴ و اصلاحات بعدی آن:

http://e-rasaneh.ir/Page_Show.aspx?PageID=1

- آدرس وب‌سایت وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی به شرح زیر است:

https://www.farhang.gov.ir/Default.aspx

۳- شخصی که به عنوان مدیر مسئول نشریه انتخاب شده است، نامه ای خطاب به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه ارسال نماید (ترجیحاً از طریق سامانه اتوماسیون) و طی آن، ضمن معرفی خود به عنوان مدیرمسئول، اعلام عناوین پیشنهادی نشریه، و کد ملی خود، درخواست معرفی به معاونت مطبوعاتی و اطلاع رسانی وزارت ارشاد را بنماید (برای دریافت پروانه انتشار). لازم به توضیح است که مدیرمسئول، حتماً باید شخصیت حقیقی باشد و نه شخصیت حقوقی.

متعاقباً، در دفتر نشریات علمی دانشگاه، پیش نویس نامه ای خطاب به معاونت امور مطبوعاتی و اطلاع رسانی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی تهیه می شود که پس از پاراف معاون محترم تحقیقات و فناوری دانشگاه، به امضای مقام محترم ریاست دانشگاه می رسد و یک نسخه از آن، از طریق اتوماسیون به دست مدیرمسئول می رسد.

۴- مدیرمسئول، به وب سایت با آدرس زیر وارد شود و در آن، به عنوان شخص حقیقی، ثبت نام نماید:

http://e-rasaneh.ir

۵- در سامانه فوق، اطلاعات خود را به عنوان مدیرمسئول، به طور کامل ثبت نماید.

۶- با دفتر نشریات علمی دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی (با شماره ۲۲۴۳۹۹۷۸) تماس گرفته و موضوع ثبت اطلاعات در سامانه فوق را اعلام نماید.

۷- کارشناس دفتر نشریات علمی دانشگاه، به نمایندگی از دانشگاه، در سامانه فوق، اطلاعات نشریه را به عنوان شخصیت حقوقی ثبت نموده و کد پیگیری دریافت می کند.

۸- کارشناس دفتر نشریات علمی دانشگاه، کد پیگیری را به مدیرمسئول یا رابط نشریه اعلام می کند.

۹- کارشناس دفتر نشریات علمی دانشگاه، به طور مرتب، به سامانه فوق مراجعه می نماید تا از نتیجه اقدامات انجام‌شده در خصوص پرونده نشریه، مطلع شده و در صورت لزوم، پیگیریهای لازم را انجام دهد.

۱۰- پرونده نشریه، در هیئت نظارت بر مطبوعات، مطرح شده و در صورت موافقت با شخص مدیرمسئول و انتشار نشریه، پروانه انتشار نشریه و کارت شناسایی مدیرمسئول، صادر می شود.

۱۱- معاونت امور مطبوعاتی و اطلاع رسانی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، به طور معمول، یک نسخه از پروانه انتشار را برای ریاست دانشگاه ارسال می نماید. مدیرمسئول باید حضوراً به معاونت امور مطبوعاتی و اطلاع رسانی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی مراجعه نماید و اصل پروانه و کارت شناسایی خود را دریافت کند.

۱۲- پس از صدور پروانه انتشار نشریه، دست اندرکاران نشریه می توانند نسبت به انتشار نشریه خود اقدام نمایند.

۱۳- لازم است مدیرمسئول در نگهداری اصل پروانه انتشار و کارت شناسایی صادرشده، کوشا باشد.