



دانشگاه تبریز

پژوه

باستان‌سنجی

■ حق نشر محفوظ

■ داوری تخصصی

■ دسترسی آزاد

■ شاپا الکترونیکی: ۲۴۷۶-۴۶۲۹

■ شاپا چاپی: ۲۴۷۶-۴۶۴۷



آیین‌نامه اخلاق انتشاراتی نشریه پژوه باستان‌سنجی

دو فصلنامه پژوهه باستان‌سنجی از جمله نشریات دانشکده هنرهای کاربردی، دانشگاه هنر اسلامی تبریز از سال ۱۳۹۳ با رسالت انتخاب و انتشار پژوهش‌های حوزه باستان‌سنجی فعالیت خود را آغاز نموده است. به‌منظور افزایش سطح اطمینان محققان، نویسندگان و تمامی ذینفعان ارجمند در مورد عدالت روند بررسی و نشر آثار در این مرکز، آئین‌نامه اخلاقی نشریه طراحی و تدوین گردیده است. آئین‌نامه پیشرو بر اساس "دستورالعمل‌های ارائه شده توسط کمیته اخلاق انتشاراتی (COPE)" و با مطابقت "منشور و موازین اخلاق پژوهش" مصوب معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ایران و قانون حمایت از حقوق مؤلفان مجلس شورای اسلامی همچنین قوانین مرتبط جمهوری اسلامی ایران تدوین شده است. آئین‌نامه اخلاقی فوق با ترسیم و تعیین خط‌مشی نشریه در باب رعایت اخلاق پژوهشی توسط افراد با رویکردی بی-طرفانه و دقیق در زمینه چاپ و نشر و برخی اختیارات و مسئولیت‌های مربوط به انجام فعالیت‌های پژوهشی در نشریه باستان‌سنجی سعی دارد از بروز تخلفات پژوهشی آگاهانه یا ناآگاهانه پیشگیری نماید. آئین‌نامه فوق‌الذکر از تاریخ تصویب جهت مقالات مرسوله به دفتر نشریه قابل اجرا بوده و در صورت اقتضا توسط مسئولان زی ربط نشریه بازبینی و اصلاح خواهد شد. آئین‌نامه در ۹ بخش به شرح زیر تنظیم شده است که از مخاطبان ارجمند درخواست می‌شود، ضمن مطالعه دقیق، هرگونه پرسشی را با سردبیر نشریه از طریق سامانه مدیریت مقالات مطرح نمایند.

آئین‌نامه اختیارات و مسئولیت‌های اخلاقی در نشریه پژوهه باستان‌سنجی

۱- اختیارات و مسئولیت‌های اخلاقی مدیرمسئول

مدیرمسئول، بالاترین شخصیت حقیقی نشریه و مسئول قانونی و حقوقی انتشار نشریه و نظارت عالی بر اجرای احسن مفاد اساسنامه نشریه است و مدیریت منابع مالی و نیروی انسانی و پیگیری امور اجرایی و حقوقی لازم برای گردش کار نشریه را بر عهده دارد. از جمله وظایف وی عبارت است از:

- اقدام جهت اخذ مجوزهای قانونی برای انتشار نشریه؛
- انعقاد هرگونه قرارداد موافقت‌نامه مربوط به امور نشریه (با شرکت‌ها، بانک‌ها، ادارات دولتی، نهادهای انقلابی، خبرگزاری‌ها، مؤسسات و اشخاص و نظایر آن‌ها)؛
- تنظیم بودجه سالانه نشریه و پیشنهاد آن به معاونت پژوهشی دانشگاه؛
- تدوین اهداف کلی نشریه و رعایت هنجارهای حرفه‌ای با مشورت دیگر اعضا؛
- پایبندی به اهداف کلی و نظارت بر خط سیر کلی نشریه؛
- توجه به دسترسی آزاد اطلاعات و گسترش توزیع جغرافیایی نشریه؛
- نظارت و پیگیری کار سردبیر و دیگر اعضا نشریه؛
- پاسخگویی، مسئولیت‌پذیری و پیگیری لازم جهت تأمین نیروی انسانی؛
- عدم دخالت در فرآیند داوری علمی مقالات؛
- عدم دخالت در تصمیمات علمی هیئت تحریریه و سردبیر نشریه؛
- رعایت حقوق مادی و معنوی نویسندگان، سردبیر، هیئت تحریریه، داوران و عوامل اجرایی؛
- تأیید نهایی مطالب ارسالی به نشریه برای چاپ و انتشار به لحاظ حقوقی.

۲- اختیارات و مسئولیت‌های اخلاقی سردبیر

سردبیر، شخصیت علمی و متخصص در حوزه مرتبط با موضوع نشریه است که مسئولیت مشیت امور علمی و محتوایی نشریه را بر عهده دارد. سردبیر که عضو هیئت تحریریه و نیز مسئول سیاست‌گذاری‌های علمی نشریه است. سردبیر می‌بایست دارای شرایط مصوب آئین‌نامه "تعیین اعتبار نشریات علمی کشور" مصوب ۹۰/۱۱/۸ دبیرخانه کمیسیون بررسی نشریات علمی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری باشد.

- نماینده قانونی مدیرمسئول نشریه و موظف به رعایت مقررات و قوانین مطبوعاتی کشور؛

- عزل و نصب کارکنان فنی و هنری؛
- پیش‌بینی برنامه‌بودجه سالانه موردنیاز نشریه و پیشنهاد آن به مدیرمسئول؛
- توجه به پیشنهاد طرح و تدوین شاخص‌های عملکرد و محتوای نشریه بر پایه خط‌مشی اعلام‌شده از طرف گروه بررسی نشریات علمی کشور و وزارت فرهنگ ارشاد اسلامی و اجرای مصوبات داخلی هیئت تحریریه در چارچوب آئین‌نامه؛
- گزارش شاخص عملکرد علمی و فعالیت‌های سالانه و انتشار حسابرسی سالانه در خصوص داوری و نحوه انتخاب داوران، میزان پذیرش، فواصل و فرآیند انتشار و درصد مقالات داوری شده جهت بهبود عملکرد به هیئت تحریریه و مقامات مسئول نشریه؛
- ارائه‌ی راهنمایی‌ها و دستورالعمل‌های لازم در خصوص انتظارات نشریه به نویسندگان به‌طور منظم و به‌روز؛
- مشارکت با هیئت تحریریه و داوران در ارزیابی اولیه و انتخاب داوران ظرف مهلت تعیین‌شده (حداکثر یک هفته پس از دریافت مقاله) برای تضمین ارزیابی به‌موقع همه مقالات و پاسخ سریع به نویسندگان در خصوص تعیین وضعیت ارزیابی؛
- حفظ اهداف و صیانت علمی نشریه، با نظارت بر داوری مقالات جهت دستیابی به ارتقای کیفی از نظر محتوا و رعایت ساختار؛
- سنجش و ارزیابی عمیق صحت نظر داوران، جلوگیری و برخورد با ارزیابی‌های مغرضانه و تحقیرآمیز؛
- عرضه مقالات ارسال‌شده و ارائه نتایج داوری‌ها به هیئت تحریریه؛
- محرمانه نگه‌داشتن اطلاعات مندرج در مقالات و حفظ ناشناس بودن هویت داوران و نویسندگان برای یکدیگر؛
- تشریح تصمیمات هیئت تحریریه در خصوص پذیرش نهایی یا رد مقالات به دلیل نامناسب بودن و عدم سنجش با محورهای نشریه بعد از گرفتن نظر و توصیه داوران برای نویسندگان؛
- دادن فرصت پاسخگویی به نویسندگان متهم به هنجارشکنی اخلاقی؛
- جلوگیری از چاپ مقاله با موضوعات نزدیک به هم و تکراری، مگر اینکه لازم باشد دوباره تأیید یا در برهه‌ی زمانی دیگر تکرار شود، یا مقاله قبلاً به زبان دیگر و یا با جامعه‌ی تحقیق متفاوتی انجام‌شده باشد، با درج جزئیات کامل مقاله‌های قبلی در مقاله‌ی جدید؛
- انتشار فوری اصلاحیه در صورت وجود شواهد نادرست در یک مقاله چاپ‌شده، استرداد مورد قبلی، بیان یادداشت‌های مرتبط به شکل مناسب؛
- پیگیری حقوق مادی و معنوی نویسندگان و داوران؛

۳- اختیارات و مسئولیت‌های اخلاقی اعضای هیئت تحریریه

اعضای هیئت تحریریه در واقع قوا و پشتوانه علمی نشریه به حساب می‌آیند که وظیفه سیاست‌گذاری‌های علمی نشریه، بررسی نتایج داوری، تأیید و اعلام نتیجه نهایی مقالات و بررسی گزارش‌های وارده را بر عهده دارد. به‌صورت ریزتر موارد زیر در حوزه وظایف اعضا هیئت تحریریه است.

- رسیدگی و پیشنهاد خط‌مشی علمی و تحقیقی نشریه به سردبیر و مدیرمسئول؛
- رسیدگی و پیشنهاد توسعه به مدیرمسئول و بهبود تشکیلات نشریه؛
- پیشنهاد انتشار ضمیمه نشریه و یا تغییر تیراژ و زمان انتشار در حال نشر؛
- رسیدگی به امور مطروحه از طرف مدیرمسئول، سردبیر یا مدیر داخلی برای تصویب یا اظهارنظر در هیئت تحریریه؛
- مشارکت جدی و مسئولانه در جلسات تصمیم‌گیری؛
- عدم شرکت اعضای هیئت تحریریه در تصمیم‌گیری هیئت تحریریه در مورد آثار خود؛
- اعلام منافع اعضای هیئت تحریریه، در صورت تأثیرگذاری در بررسی عینی داده‌ها؛
- تأیید نهایی مقالات برای چاپ در نشریه پس از نظرات داوران و ابلاغ به سردبیر اعلام پذیرش و یا رد.

۴- اختیارات و مسئولیت‌های اخلاقی مدیر داخلی

- مدیر داخلی نشریه از اعضای هیئت علمی دانشکده هنرهای کاربردی است که با انتخاب سردبیر و تأیید مدیرمسئول نشریه به‌عنوان دبیر جلسه، در جلسات گروه دبیران و گروه مشاوران علمی حضور خواهد داشت. اهم وظایف مدیر داخلی نشریه به شرح زیر است:
- ارتباط مستمر و تنگاتنگ و تشکیل منظم جلسات هیئت تحریریه با هماهنگی و حضور مدیرمسئول و سردبیر طبق آیین‌نامه داخلی تصویب‌شده‌ی هیئت تحریریه؛
 - ارائه صورت‌جلسات تشکیل‌شده و پیگیری اجرای مصوبات صورت‌جلسات سردبیران؛
 - نظارت بر امور داخلی، اداری و کاری کارشناسان نشریات و دریافت گزارش کار از کارشناسان مربوطه به‌منظور پیشگیری از تأخیر و یا بی‌نظمی در کار نشریه؛
 - پیگیری مسائل و حساب‌های مالی مربوط به ویراستاران، مترجمان و داوران مقالات شامل مراحل انتخاب افراد، ارسال مقالات، ثبت در پوشه‌های مربوطه و انجام مکاتبات و گزارش آن به مدیرمسئول؛
 - دریافت مقالات و ارسال پاسخ هیئت تحریریه یا سردبیر به نویسندگان؛
 - توجه به زمان ارزیابی داوران و پیگیری‌های لازم جهت دآوری به‌موقع مقالات؛
 - شناسایی و توجه به نظر داوران درباره‌ی سرفق ادبی، تقلب و کلاه‌برداری‌های احتمالی و دیگر ناراستی‌های اخلاقی و ارائه توضیحات لازم، اصلاحات، و عذرخواهی در صورت لزوم؛
 - برگزاری جلسات هیئت تحریریه قبل از چاپ نشریه (هماهنگی با اعضاء هیئت تحریریه، مدیرمسئول، سردبیر و تنظیم و ارسال صورت‌جلسه برای تمامی اعضاء)
 - نظارت بر روند اجرایی و اداری چاپ نشریه؛
 - اطلاع‌رسانی نشریه در سطح سایت دانشکده، دانشگاه، وزارت علوم و دیگر مراکز دانشگاهی و ارائه فراخوان جهت دریافت مقالات؛
 - انجام امور مربوط به ثبت مقالات چاپ‌شده در مراکز علمی و دانشگاهی و تارنماهای داخلی و بین‌المللی مانند: ISI، SID و ISC
 - برگزاری نمایشگاه و ارائه نشریات چاپ‌شده جدید و قدیم حداقل سالی دو بار در سطح دانشکده و دانشگاه؛
 - توزیع شماره‌های نشریه به مراکز دانشگاهی، علمی و تخصصی مرتبط با محتوای نشریه؛
 - تنظیم آمار دقیق از تعداد نشریات چاپ‌شده در هر شماره و تعداد نشریات فروش رفته و برگشتی؛
 - سنجش افکار و نظرخواهی از مخاطبان نشریه و پیشنهاد راه‌حل‌های اصلاحی به مدیرمسئول، سردبیر و هیئت تحریریه؛
 - انجام سایر امور محوله به تشخیص مدیرمسئول؛

۵- اختیارات و مسئولیت‌های اخلاقی داوران

- بنا به زمینه تخصصی هر مقاله، داورانی متخصص و متشکل از اعضای هیئت علمی داخل و خارج از دانشگاه انتخاب می‌گردند که وظیفه انجام دآوری و ارسال نظرات به دفتر نشریه را به عهده خواهند داشت.
- پذیرفتن دعوت متقابل نشریه جهت ارزیابی مقالات دیگر از طرف پژوهشگران دارای مقاله در نشریه؛
 - مطالعه، بررسی و تسلط کافی بر متون منتشرشده در حوزه تخصصی دآوری؛
 - نپذیرفتن مقالات متفاوت از حوزه تخصصی یا اعلام اعمال نظر دآوری خود در مورد بخشی از مقاله با توجه به حوزه تخصصی؛
 - تسریع در ارزیابی و اتمام دآوری مقاله در زمان مقرر، در صورت عدم توانمندی در رعایت مدت‌زمان تعیین‌شده (حداکثر یک ماه) تماس زودتر و بدون تأخیر با سردبیر برای تعیین مدت‌زمان بیشتر یا انتخاب دآوری جدید؛
 - دآوری و یا عودت مقاله به نشریه در صورت وجود تضاد منافع و یا امکان بروز بررسی غیرمنصفانه (بیش‌دآوری علیه مطالعاتی با نتایج نامطبوع یا آشنایی با هویت و تشخیص نویسنده، انجام یا همکاری در مقاله ارسال‌شده برای دآوری و یا یک مقاله در حال تکمیل مشابه و تحت بررسی در همان نشریه یا نشریه‌ای دیگر، تعارض علایق با مؤلفین، شرکت‌ها، یا مؤسسات و یا اعلام نظر سلیقه‌ای، شخصی، نژادی و مذهبی)؛

- عدم واگذاری داوری محول شده به شخصی دیگر بدون اطلاع مسئولان نشریه؛
- اجتناب از نوشتن، گفتن یا انجام هر چیز بیانگر هویت داور برای نویسندگان؛
- یاری‌رساندن در بررسی کیفی، محتوایی و علمی مقالات به سردبیر نشریه؛
- بررسی دقیق منابع، کلیه تحقیقات، تصاویر، نقل‌قول‌ها و ضمائم با ارجاع دهی کامل؛
- به‌کارگیری مستندات و استدلال‌های علمی شفاف جهت تشریح داوری علمی و ارائه جزییات، پیشنهادها و اطلاعات کافی جهت توجیه توصیه‌های خود به نویسنده (برای انتقال صریح و واضح پیام خود به خوانندگان) برای سردبیر؛
- ارائه نظرات فنی و تخصصی، تجزیه و تحلیل، ارزیابی انتقادی و تأثیرگذار و صادقانه در مورد نقاط قوت و ضعف مقاله با شیوه و لحنی مثبت و به‌دوراز برخورد طعنه‌آمیز یا مخرب با نویسنده؛
- پرهیز از رفتار ایهام‌آمیز (ارزیابی‌های بسیار دوستانه و صمیمانه در مواجهه با نویسنده‌ی مقاله و ارزیابی‌های بسیار منفی در نشست خصوصی با سردبیر در مورد مقاله مذکور) و بیان واضح در مطلع نمودن سردبیر از بررسی اولیه (تأیید، رد و اصلاح مقاله)؛
- آگاه ساختن سردبیر به‌صورت محرمانه از مشکوک بودن به عمل خلاف و نادیده گرفتن ملاحظات اخلاقی در مقاله و عدم انتشار نگرانی‌های خود با سایر بخش‌ها تا زمان اعلام رسمی نشریه؛
- گزارش به سردبیر در رابطه با جزییات ارزیابی اولیه در مقالات بررسی‌شده قبلی، جز در زمان درخواست بررسی مجدد توسط آن‌ها؛
- همکاری با دبیران علمی برای تصمیم‌گیری در رابطه با انتشار مقاله‌های ارسال‌شده و اعلام نظرات خود در رابطه با انتشار یا عدم انتشار مقاله در زمان لازم؛
- پرهیز از سرقت علمی برای پیشرفت پژوهش شخصی (استفاده از اطلاعات، داده‌ها و نتایج جدید نویسندگان قبل از انتشار آن)؛

۶- وظایف و مسئولیت‌های اخلاقی نویسندگان

- مطالعه دقیق شیوه‌نامه و استانداردهای نشریه و رعایت فرآیند ارسال مقاله از طریق سامانه؛
- معرفی یک نفر به‌عنوان نویسنده مسئول مکاتبات و ارتباط با دفتر نشریه؛
- تعهد نویسنده مسئول در قبال فرم تعهد اخلاقی و نامه سردبیر و نیز پذیرفتن مسئولیت صحت محتوای مقاله و پرهیز از دستکاری داده‌ها و نتایج و یا دادن اطلاعات جعلی و نادرست؛
- مشارکت کافی و نیز سهم علمی تأثیرگذار در فرآیند طراحی، درک، آنالیز و تفسیر داده‌ها در پژوهش؛
- اطمینان نویسنده مسئول از مطالعه همه نویسندگان مقاله و توافق آن‌ها نسبت به ارائه مقاله؛
- اطمینان نویسنده مسئول از ذکر نام نویسندگان حقیقی، افراد مسئول و همکاران درگیر در پژوهش به همراه عناوین درست پژوهشی؛
- تأیید نهایی و امضای استادان راهنما و مشاوران برای مقالات مستخرج از پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویی؛
- رعایت ترتیب اسامی نویسندگان بنا بر میزان مشارکت هر یک در پژوهش؛
- آماده‌سازی مقالات مرتبط با تخصص نشریه به‌صورت علمی و منسجم؛
- ارائه پژوهش اصیل با موضوعات مفید و پرهیز از ترجمه آثار دیگران بدون ذکر عنوان در مقاله؛
- گزارش به مسئول و تأیید سردبیر نشریه جهت بررسی یک مقاله مجدد ارسال‌شده با در نظر داشتن حداقل ۷۰ درصد تغییرات؛
- گزارش کامل یافته‌ها و نتایج و عدم حذف داده‌های مرتبط با متن یا تناقضات مربوط به نتایج و ساختار پرسش‌های پژوهش؛
- دسترسی عمومی و ذکر جزییات با ارائه داده‌های خام، مصاحبه‌ها، پرسشنامه‌ها و سایر ابزار مورد استفاده پژوهش در صورت نیاز جهت بهبود کار مقاله و امکان دسترسی آسان سایر پژوهش‌گران به مجموعه داده‌های یکسان جهت تکرار پژوهش؛
- انتقال مطالب دیگران به زبان خود و رعایت حقوق سایر نویسندگان با ذکر دقیق منبع در متن یا بخش منابع؛
- در موارد الزامی کسب اجازه کتبی و صریح در صورت استفاده از کتب، نشریات و پایگاه‌های اینترنتی و تحقیقات اشخاص، نتایج، اشکال و نمودار نظرات دیگران (حتی جزئی)؛

- پرهیز از کپی کردن متن و تکرار بخش قابل توجهی از مقاله دیگر پژوهشگران و استفاده از علامت نقل قول مستقیم (گیومه) در این موارد حتی در هنگام استفاده از داده‌ها و مطالب منتشرشده‌ی خود؛
- ذکر شفاف خطرات متوجه انسان‌ها، حیوان‌ها و یا محیط زیست به واسطه پژوهش صورت گرفته؛
- اعلام منبع استخراج مقاله اعم از پایان‌نامه یا هرگونه پروژه تحقیقاتی؛
- جلب رضایت و معرفی کلیه ذینفعان مقاله اعم از پشتیبان‌های مادی، معنوی و مکانی مقاله، همکاران، مشاوران علمی، آزمودنی‌های انسانی و کمک شخصی یا سازمانی در فرآیند پژوهش و درج و اطلاع‌رسانی دقیق درباره‌ی آن‌ها در مقاله؛
- عدم پیروی از تخلفات پژوهشی؛
- اجازه ویرایش و نقدپذیری به داوران و ارائه پاسخ علمی و منطقی به آن‌ها؛
- رعایت مهلت مقرر برای انجام اصلاحات (جزئی ۱۵ روز و کلی ۳۰ روز)؛
- اعلام کتبی نویسنده مسئول به دبیر نشریه در صورت خواستار انصراف از چاپ مقاله قبل از ورود به مراحل داوری.

۶-۱ مصادیق نقض و تخلفات پژوهشی توسط نویسنده (گان)

- اگر در هر یک از مراحل ارسال، داوری، ویرایش و یا چاپ مقاله در نشریه پژوهه باستان‌سنجی، یا پس از آن، از وقوع یکی از موارد ذیل اطمینان حاصل گردد، رفتار غیراخلاقی انتشاراتی و پژوهشی برای نویسنده (گان) محسوب می‌شود. موارد تخلفات پژوهشی شامل:
- جعل: ساختن، ثبت، گزارش داده‌ها و نتایج آزمایشگاهی غیرواقعی به صورت تقلبی و بدون مطالعه محقق و یا ارائه امضاء، هویت و اسامی دیگران بدون کسب اجازه آن‌ها؛
 - تحریف: ثبت و گزارش داده‌های دست‌کاری شده، حذف و یا تغییر مواد، وسایل و نتایج پژوهش به صورتی متفاوت از نتایج حقیقی برای رسیدن به نتایجی مطلوب‌تر و یا استناد به مؤلف یا مقاله‌ای خاص؛
 - اجاره علمی: به کار گرفتن شخصی دیگر برای انجام مقاله و انتشار آن با اندکی دخل و تصرف به نام خود، انتساب غیرواقعی نویسنده به مؤسسه یا مرکز پژوهشی و نیز به کاربردن اسامی نویسنده (گانی) بدون داشتن نقشی و سهم مؤثر در اصل پژوهش؛
 - سرقت علمی: دخیل نمودن و استفاده‌ی عمدی از مقالات، روش‌ها یا ایده‌های دیگران در جریان فکری خود و در قالب مقاله به نام خود بدون ذکر منابع؛
 - نشر زائد و اضافی: ارسال هم‌زمان مقاله چاپ‌شده یا بخشی از آن به نشریه‌ای دیگر چه داخلی و چه خارجی قبل از زمان دریافت نتیجه نهایی (مسئولیت عدم رعایت این موضوع، متوجه کلیه نویسندگان)؛
 - همپوشانی انتشارات: تقسیم یک مطالعه به مقالات متعدد و ارسال آن‌ها به نشریات با عنوان جدید؛
 - دست‌کاری منابع: ذکر منابع متعدد در یک مقاله بدون استفاده در محتوای متن و یا منبع دهی درون‌متنی.

۷- اختیارات و مسئولیت‌های اخلاقی ناشران

- درخواست مطالعه و تأیید قوانین و آیین‌نامه اخلاقی نشریه توسط افراد فعال در نشریه (سردبیر، اعضای هیئت تحریریه، مدیر داخلی، داوران، نویسنده، و ناشر)
- امانت‌داری از اطلاعات شخصی نویسندگان مقالات در برابر سردبیر، اعضای هیئت تحریریه، مدیر داخلی و اجرایی نشریه، داوران، ویراستار و ناشر (مگر جهت پیگیری سرقت علمی و قرار دادن آن در اختیار کمیته پیگیری)
- گرفتن تأییدیه از نویسندگان در رابطه با اصالت مقاله ارسالی به منظور محفوظ بودن حق نشر مقاله و عدم انتشار کامل یا بخشی از آن در نشریه یا فضای الکترونیکی دیگر؛
- بازبینی تمام مقالات ارسالی به نشریه توسط نرم‌افزارهای سرقت ادبی و محفوظ بودن حق ارزیابی موارد سرقت علمی برای نشریه؛
- منع اقتباس و کپی‌برداری از کل یا بخش‌هایی از مقالات و اطلاعات نشریه بدون ذکر منبع و یا کسب مجوز از مدیریت نشریه؛

- پذیرفتن و چاپ مقالات علمی - پژوهشی و تحلیلی در زمینه‌ی باستان‌سنجی مطابق با محورهای نشریه برای درج در نشریه پس از داوری و تصویب هیئت تحریریه بر اساس اولویت؛
- معذوریت نشریه از چاپ مقاله‌های غیرعلمی - پژوهشی و علمی - مروری (ترجمه، گردآوری، و تدوین)؛
- حذف مقاله ارسال شده از فرآیند داوری و یا انتشار آن برای مقالات دارای نقض و تخلفات پژوهشی زودتر از موعد قانونی؛
- پذیرش انصراف از بررسی مقاله تنها بعد از گذشت ده روز از بارگذاری در سایت؛
- عدم پذیرش انصراف بعد از ورود مقاله به مرحله داوری و یا انتشار مقاله‌های پذیرفته شده برای چاپ بعد از موعد مقرر؛
- عدم پذیرش مسئولیت و آرشیو مقاله داوری شده در صورت عدم دریافت اصلاحات از طرف نویسنده (گان) در بازه‌ی زمانی مقرر (بدون داشتن عذر موجه و اعلام کتبی)، و یا بازپس‌گیری گرفتن مقاله پس از ارسال به داوری و یا مشخص شدن ارسال مقاله به صورت هم‌زمان برای مجله دیگر؛
- خروج مقاله‌های رد شده یا انصراف داده شده از آرشیو نشریه پس از شش ماه و عدم پذیرفتن مسئولیت در قبال آن؛
- رعایت قوانین حق مالکیت ادبی و هنری (کپی‌رایت) توسط نشریه و حفظ حقوق افراد در هنگام انتشار.

۸- حقوق خوانندگان

- دسترسی آزاد مقالات به صورت فایل باز و بسته به همراه تصاویر و جداول باکیفیت برای خوانندگان؛
- ارتباط با نویسنده (گان) و ارکان نشریه و اظهارنظر در رابطه با حوزه کاری نشریه برای خوانندگان و مخاطبان؛
- گزارش تخلف در مقالات منتشر شده با سند و مدرک جهت بررسی مقالات مشکوک به سردبیر جهت بررسی‌های لازم.
- استفاده از مقالات و مطالب نشریه به شرط ارجاع دقیق

۹- شیوه برخورد ناشر با تخلفات پژوهشی

معیار متخلف شمردن مقالات ارسال شده به نشریه، نقض همان دستورالعمل‌های موجود در آیین‌نامه اخلاق انتشاراتی نشریه پژوهش باستان - سنجی ارائه شده بر مبنای کمیته اخلاقیات (COPE) است، و چنانچه هر یک از مصادیق تخلفات ذکر شده در متن فوق در پژوهش نویسندگان مشاهده گردد، ناشر اعمال محدودیت‌ها برای نویسنده (گان) آن مقاله را حق خود دانسته و همچنین همواره و در هر زمانی تمام حقوق موجود را برای مقالاتی که با تخلف چاپ شده‌اند برای خود قائل است.

بعد از تأیید و بررسی موضوع سرقت علمی از سازمان‌ها، حامیان مالی و مجریان مسئول با صلاحدید عوامل نشریه، با نویسنده (گان) ناقض قوانین با توجه به میزان تخلف برخورد قانونی صورت خواهد گرفت. مراتب برخورد با تخلفات جهت حفظ و حراست از اعتبار و زحمات مجموعه و دیگر نویسندگان (گان) به شرح ذیل است:

- رد شدن آنی مقاله و در صورت انتشار حذف آن از سایت نشریه؛
- تحریم و قرار گرفتن اسامی نویسنده (گان) مقاله در سیاه‌نامه؛
- اعمال ممنوعیت قبول هرگونه مقاله جدید به مدت حداقل ۲۴ ماه از آن‌ها؛
- ممنوعیت از داوری مقالات یا عضویت در هیئت تحریریه نشریه به مدت حداقل ۳۶ ماه؛
- پیگیری حقوقی از مراجع قضایی ذی صلاح؛
- به اشتراک‌گذاری پرونده نقض تخلفات با سایر دانشگاه‌ها و نشریات داخلی و خارجی؛
- ابلاغ مراتب طی نامه‌ای رسمی به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، پایگاه استنادی علوم جهان اسلام (ISC)، دانشگاه‌ها، مؤسسه‌ها، نشریه‌های دارای امتیاز چاپ برای نویسنده (گان).

منابع

- ابویی اردکان، محمد، سید آیت‌الله میرزایی (۱۳۸۹) «داوران و اخلاق داوری در مجله‌های علمی ایران»، فصلنامه اخلاق در علوم و فناوری، سال پنجم، شماره‌های ۱ و ۲، ص. ۳۶-۴۷.
- حری، عباس (۱۳۹۰) اخلاق انتشارات علمی، تهران: انتشارات تخت جمشید.
- علیدوستی، سیروس، محمد ابویی اردکان، سید آیت‌الله میرزایی و فاطمه شیخ شجاعی (۱۳۸۷) «بررسی وضعیت فرایند داوری مقالات در مجلات علمی معتبر ایران» پژوهشگاه ملی.
- قرا ملکی، احد فرامرزی (۱۳۸۸-۱۳۸۹) «اخلاق داوری علمی» فصلنامه علمی-پژوهشی راهبرد فرهنگ، سال دوم، شماره ۸، زمستان، سال سوم، ش ۹، بهار، ص. ۷-۱۹.
- مرامنامه اخلاقی نشریات علمی، ویرایش اول، پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی.
- منشور و موازین اخلاق پژوهش "مصوب معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری".
- دستورالعمل‌های ارائه شده توسط کمیته اخلاق انتشاراتی (COPE) به آدرس:
<https://publicationethics.org/files/Persian%20%281%29.pdf>

