



اساسنامه نشریه سامان

شماره بازنگری: ۲
دوره بازنگری: یک ساله
شماره صفحه: ۱ از ۳

ماده ۱- مشخصات

نشریه سامان که در این اساسنامه نشریه نامیده می‌شود، با مشخصات ذیل منتشر می‌شود:

- ۱-۱ نام نشریه: سامان
- ۲-۱ نوع نشریه: آموزشی - اطلاع‌رسانی
- ۳-۱ صاحب امتیاز: دانشگاه فردوسی مشهد
- ۴-۱ مدیر مسئول: معاون طرح و برنامه دانشگاه فردوسی مشهد
- ۵-۱ گستره توزیع: دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی سراسر کشور
- ۶-۱ محل انتشار: دانشگاه فردوسی مشهد
- ۷-۱ ترتیب انتشار: فصلنامه
- ۸-۱ زمینه انتشار: بهره‌وری و تحول سازمانی
- ۹-۱ زبان: فارسی
- ۱۰-۱ قطع و اندازه: A4
- ۱۱-۱ نوع انتشار: الکترونیکی - کاغذی

ماده ۲- اهداف

- ۱-۲ بهبود فرهنگ سازمانی در راستای تحقق سند راهبردی دانشگاه فردوسی مشهد؛
- ۲-۲ ایجاد درک صحیح از مفاهیم سازمانی؛ و
- ۳-۲ ارتقاء سطح آگاهی و دانش منابع انسانی.

ماده ۳- مراحل تهیه محتوای نشریه

- ۱-۳ انتخاب موضوع توسط هیات تحریریه
- ۲-۳ سفارش تهیه محتوا به یک کارشناس
- ۲-۳ تایید محتوا توسط مشاور (ان) علمی
- ۴-۳ تصویب نسخه نهایی توسط مدیر مسئول
- ۵-۳ چاپ و توزیع توسط دبیر هیات تحریریه

ماده ۴- ارکان نشریه

ارکان نشریه شامل مدیر مسئول، هیات تحریریه و دبیر هیات تحریریه می‌باشد.

۴-۱ مدیر مسئول (معاون طرح و برنامه دانشگاه)

وظایف و اختیارات مدیر مسئول به شرح ذیل می‌باشد:

- ۱-۱-۴ مسئولیت حقوقی نشریه؛
- ۲-۱-۴ تعیین اعضا و دبیر هیات تحریریه؛ و



اساسنامه نشریه سامان

شماره بازنگری: ۲
دوره بازنگری: یکساله
شماره صفحه: ۲ از ۳

۴-۱-۳ نظارت بر حسن اجرای مفاد اساسنامه نشریه.

۴-۲ هیأت تحریریه (شورای اطلاع‌رسانی)

وظایف و اختیارات هیأت تحریریه به شرح ذیل می‌باشد:

۴-۲-۱ تعیین راهبردهای علمی نشریه؛

۴-۲-۲ تعیین چارچوب محتوایی و موضوعی نشریه؛

۴-۲-۳ هدایت و تدوین مطالب نشریه بر پایه راهبردها؛

۴-۲-۴ تعیین کارشناس و مشاور(ان) علمی هر شماره؛

۴-۲-۵ تصمیم‌گیری در خصوص انتشار ویژه‌نامه؛

۴-۲-۶ نظرسنجی از مخاطبان و تحلیل نتایج حاصل از آن؛

۴-۲-۷ ارائه گزارش فعالیت‌های سالانه به مدیر مسئول؛ و

۴-۲-۸ تدوین و بازنگری اساسنامه نشریه.

۴-۳ دبیر هیأت تحریریه (دبیر شورای اطلاع‌رسانی)

وظایف و اختیارات دبیر هیأت تحریریه به شرح ذیل می‌باشد:

۴-۳-۱ پی‌گیری‌های لازم به‌منظور چاپ و توزیع نشریه؛

۴-۳-۲ ارسال صورت‌جلسات به هیأت تحریریه؛

۴-۳-۳ انجام مکاتبات مورد نیاز؛ و

۴-۳-۴ بایگانی کلیه مستندات.

ماده ۵- تصویب اساسنامه

این اساسنامه در تاریخ ۱۳۹۱/۲/۲۳ مورد بازنگری قرار گرفت و در ۵ ماده به تصویب رسید. اعمال هر گونه تغییر در اساسنامه با رأی اکثریت اعضای هیأت تحریریه و تایید مدیر مسئول نشریه صورت خواهد گرفت.