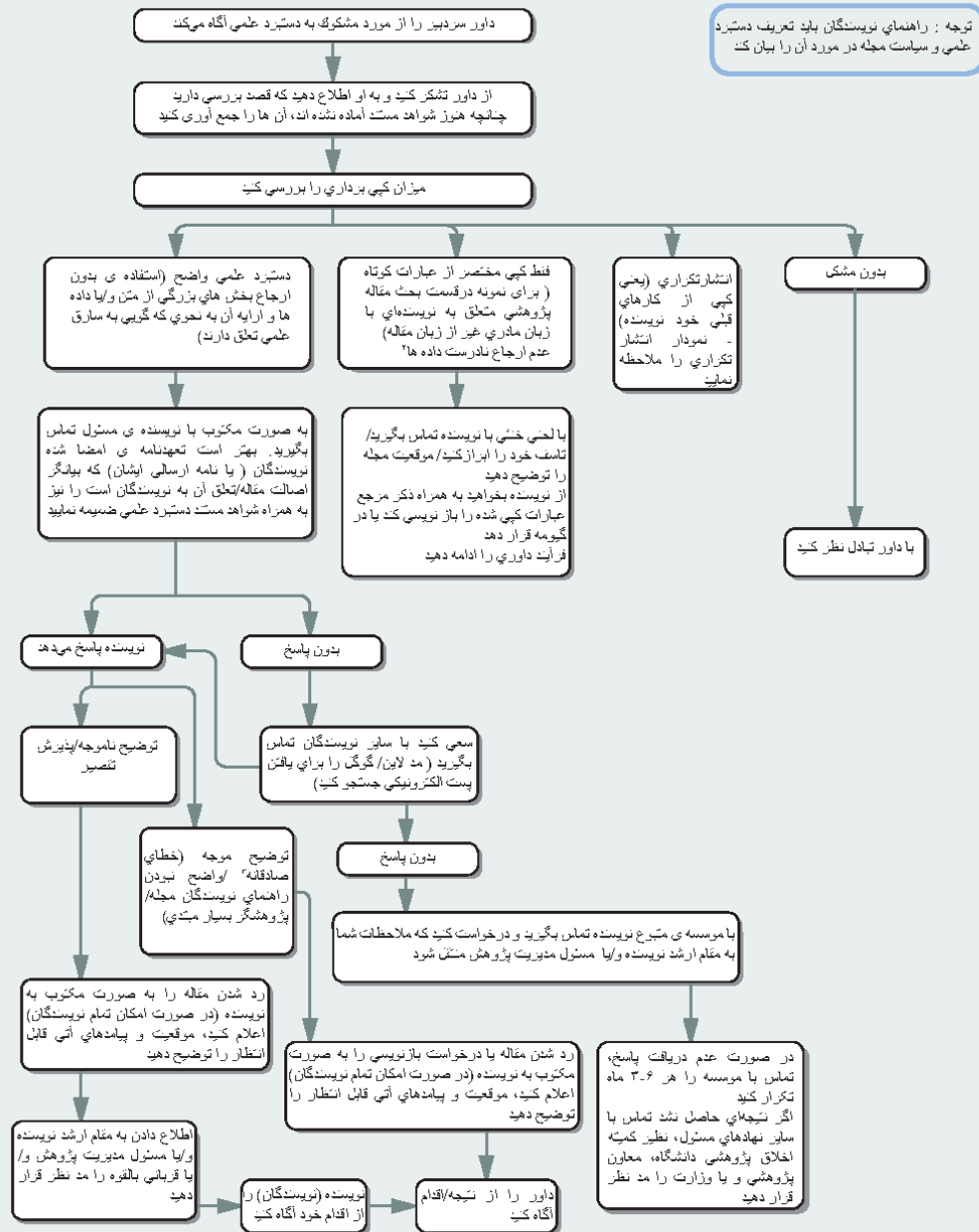


در مواجهه با موارد مشکوک به دستبرد علمی چه اقدامی انجام شود  
(الف) مورد مشکوک به دستبرد علمی در یک مقاله ی ثبت شده در دفتر مجله



به پیشنهاد کمیته بین‌المللی اخلاق در نشر، بهتر است پیش از هر چیز در وبسایت سیاست مشخصی دربارهٔ برخورد با این خطا به نویسندگان اعلام شود.

### این سیاست را در قسمت راهنمای نویسندگان درج کنید.

۱. چنانچه داور مجله اولین فردی است که مورد مشکوک را یافته، بهتر است مستقیماً سردبیر را آگاه کند و سردبیر مطابق فلوجارت بالا عمل کند.
۲. سردبیر از داور تقدیر و موضوع را بررسی می‌کند. از داور می‌خواهد اگر مستندات دارد، حتماً آنها را در اختیار او قرار دهد. سردبیر مستندات را جمع‌آوری و میزان همپوشانی و کپی‌برداری مطالب را می‌سنجد. اگر بدون مشکل بود، با داور تبادل نظر می‌کند.
۳. اگر انتشار تکراری از مقالات قبلی خود نویسنده باشد، مطابق فلوجارت انتشار تکراری عمل می‌کند.
۴. اگر مشکل فقط کپی مختصر از عبارات کوتاه (برای مثال ارجاع به مقاله پژوهشی نویسندگان با زبانی غیر از زبان مقاله) یا ارجاع نادرست داده‌ها بود، با لحنی خنثی با نویسنده تماس می‌گیرد، تأسف خود را ابراز می‌کند و موقعیت مجله را توضیح می‌دهد. سپس از نویسنده می‌خواهد به همراه ذکر مرجع، عبارات کپی‌شده را بازنویسی کند یا آنها را در گیومه قرار دهد. سپس فرآیند داوری را ادامه می‌دهد.
۵. اگر سردبیر دستبرد علمی واضح (استفاده بدون ارجاع از بخش‌های بزرگی از متن یا داده‌ها و ارائه آن به نحوی که گویی به سارق علمی تعلق دارند) را مشاهده کند، به صورت مکتوب با نویسنده<sup>۱</sup> مسئول تماس می‌گیرد. بهتر است تعهدنامه امضاشده نویسندگان (یا نامهٔ ارسالی ایشان) که بیانگر اصالت مقاله و تعلق آن به نویسندگان است نیز به شواهد مستند دستبرد علمی ضمیمه شود. در این صورت سردبیر مقاله را رد می‌کند. پیش از رد کردن مقاله ابتدا از نویسنده توضیح می‌خواهد. اگر توضیح قابل‌قبول باشد رد شدن مقاله را به صورت مکتوب به نویسنده (در صورت امکان تمام نویسندگان) اعلام می‌کند، موقعیت و پیامدهای آتی رد شدن مقاله را توضیح می‌دهد یا درخواست می‌کند نویسنده مقاله را بازنویسی کند.
۶. اما اگر نویسنده پاسخی به مکاتبات ندهد، سردبیر سعی می‌کند با سایر نویسندگان تماس بگیرد (مدلاین/گوگل برای یافتن پست الکترونیکی مناسب است). اگر آنها نیز پاسخی ندادند، با مؤسسه<sup>۲</sup>

متبوع نویسنده تماس می‌گیرد و درخواست می‌کند ملاحظاتهش به مقام ارشد نویسنده یا مسئول مدیریت پژوهش منتقل شود.

۷. در صورت دریافت نکردن پاسخ، هر ۳ تا ۶ ماه با مؤسسه تماس می‌گیرد. اگر نتیجه‌ای حاصل نشد تماس با سایر نهادهای مسئول، نظیر کمیته اخلاق پژوهشی دانشگاه، معاون پژوهشی یا وزارت علوم، تحقیقات و فناوری را مد نظر قرار می‌دهد.

۸. به داور اطلاع می‌دهد.