**شرح وظایف مدیر اجرایی مجله علمی دانشگاه علوم پزشکی بیرجند**

برنامه ریزی راهبردی جهت به روز نمودن مجله و ارتقای کیفیت آن از طریق انجام فعالیتهای ذیل:

1. برگزاری مرتب جلسات هیئت تحریریه با شرکت اکثریت اعضا
2. نظارت بر وضعیت مقالات در مراحل مختلف و ارائه گزارش در جلسه هیئت تحریریه
3. ارائه برنامه مدون جهت کوتاه نمودن مدت داوری مقالات (علمی، متدولوژی و آمار)
4. تاکید بر ارتقای مجله و نمایه سازی در پایگاه های معتبر
5. بررسی جمع بندی نظرات داوران و ارائه به نویسندگان مقاله
6. نظارت بر فعالیت کارشناسان دفتر نشریات و تکریم ارباب رجوع
7. نظارت دقیق درخصوص شناسنامه و محتوای سایت انتشار آنلاین مقالات مجله
8. بازبینی و تایید نهایی مقالات قبل از انتشار آنلاین با هماهنگی سردبیر مجله
9. پیگیری امور مربوط به ویراستاران، مترجمان و داوران مقالات
10. پیگیری مسائل مالی ویرایش، ترجمه و داوری مجلات و انجام مکاتبات مربوطه