



قواعد إصدار المجلات العلمية

جامعة الوادي الجديد

**Scientific publishing bylaw and rules for issuing
scientific journals and publications
New Valley University**



2022



مقدمة

في إطار اهتمام جامعة الوادي الجديد وحرصها نحو تشجيع البحث العلمي والارتقاء بمستوى التميز العلمي بالجامعة للوصول للريادة، فقد تبنت الجامعة مجموعة من القواعد لدعم التميز وجودة النشر العلمي للارتقاء بمستوى مخرجات البحث العلمي كما ونوعاً وتشجيع النشر في المجالات والدوريات العلمية المرموقة مما يؤدي إلى تحقيق الانتشار المعرفي في أفضل المجالات العالمية والوصول بالجامعة إلى مصاف الجامعات المتميزة محلياً ودولياً.

أولاً: لائحة النشر العلمي

مادة ١

يجوز أن تصدر الكليات التابعة للجامعة، بعد موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث واعتماد السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة إصدارات علمية تنشر فيها والبحوث أو الدراسات التي يجربها أو يشترك في إجرائها أعضاء هيئة التدريس بالجامعة أو تقدم من الباحثين بالجهات المختلفة من داخل الجامعة وخارجها.

مادة ٢

يطلق على الإصدارات العلمية اسم "مجلة Journal" إذا كانت ذات صفة دورية منتظمة، أو اسم "نشرة Bulletin" إذا ما كانت ذات صفة غير دورية الإصدار وتخضع هذه الإصدارات للتحكيم العلمي والمراجعة الفنية تبعاً للنظام الذي تحدده كل كلية.

مادة ٣

يوضح اسم المجلة أو النشرة أنها إصدار علمي (بحوث، دراسات، علوم) (Research ; Studies ; Science) كما يشير الاسم إلى جامعة الوادي الجديد، إضافة الي اسم الكلية.

مادة ٤

تنشر الإصدارات العلمية بإحدى اللغات العربية أو الانجليزية أو غيرها ويقتضي الأمر عند نشر البحوث باللغة العربية نشر ملخص واف لها بإحدى اللغات الأجنبية ويلحق ملخصاً باللغة العربية بالإصدارات التي تنشر بإحدى اللغات الأجنبية.

مادة ٥

تشكل هيئة للنشر العلمي بكل كلية بترشيح من العميد وموافقة مجلس الكلية وذلك لمدة عام جامعي قابل للتجديد. وتقوم هذه الهيئة بوضع الاستراتيجية العامة للمجلة أو النشرة العلمية والقواعد المنظمة للعمل بها واجراءات النشر والاصدار والمتابعة. وتجتمع الهيئة بواقع مرة واحدة على الاقل في العام الجامعي. وتتكون " هيئة النشر العلمي "

أ- مجلس التحرير

ب - هيئة التحرير "اللجنة الاستشارية".

مادة ٦

- يشكل مجلس التحرير من كل من:
- ١- عميد الكلية - رئيسا للمجلس ورئيسا للتحرير
 - ٢- وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث - نائباً لرئيس التحرير.
 - ٣- أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية من ذي خبرة - مديرا للتحرير.
 - ٤- اثنين أو ثلاثة من الأساتذة (أو الأساتذة المساعدين) بالكلية محررين تنفيذيين
 - ٥- أحد موظفي الكلية أمينا لمجلس التحرير
- تشكيل هيئة التحرير "اللجنة الاستشارية" من:
- ١- عميد الكلية - رئيسا للمجلس ورئيسا للتحرير
 - ٢- وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث - نائباً لرئيس التحرير.
 - ٣- أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية من ذي خبرة - مديرا للتحرير.
 - ٤- عدد من الأساتذة (من داخل أو خارج) الكلية المعنية في التخصصات المختلفة.

مادة ٧

- يختص مجلس التحرير بالمهام التالية :
- ١- اقتراح وضع القواعد العامة لقبول البحوث المراد نشرها وإشهارها للباحثين.
 - ٢- اقتراح إجراءات النشر في المجلة أو النشرة.
 - ٣- إعداد نماذج المراسلات والتعاملات المختلفة.



- ٤- تحديد مواعيد إصدار إعداد المجلة.
- ٥- وضع الأسس لإيرادات المجلة ومصروفاتها والتعديل عليها.
- ٦- اقتراح صرف مكافآت هيئة النشر العلمي والعاملين الإداريين بالمجلة أو النشرة.

مادة ٨

- يسند إلى مدير تحرير المجلة المسئوليات التالية:

- ١- تنفيذ قرارات هيئة النشر العلمي للمجلة أو النشرة، ويعاونه في ذلك المحررين التنفيذيين والسكرتير الإداري للمجلة أو النشرة، ويعد لذلك تقريراً للعرض على هيئة النشر العلمي بصفة دورية.
- ٢- ترتيب الإتصال بالمحكمين وتلقى تقاريرهم، واعتماد قبول نشر البحوث التي تم تقييمها ومراجعتها فنياً.
- ٣- الإشراف العام على إخراج إعداد المجلة في أشكالها النهائية، ويعاونه في ذلك المحررين التنفيذيين.

مادة ٩

- تختص هيئة التحرير "اللجنة الاستشارية" بالمهام التالية :

- ١- اقتراح أسماء المحكمين في مجالات التخصص الدقيق للبحوث المقدمة بما لا يقل عن اثنين من الأساتذة المتخصصين وإذا لم يوجد في التخصص أساتذة يمكن الاستعانة بأساتذة مساعدين ويفضل أعضاء اللجان العلمية الدائمة.
- ٢- المراجعة الفنية لتعديلات البحوث المقدمة بعد تحكيمها علمياً، والتوصية بقبولها للنشر.

مادة ١٠

- يقوم المحررون التنفيذيون بأعمال تنسيق البحوث (ترتيب وفهرسة) بكل عدد، والإشراف على إخراج المجلة أو النشرة وإجراءات صدورها (الترقيم المراجعة، الطابعة، التجميع، التجليد، التوزيع)

مادة ١١

- يسند إلى السكرتير الإداري أمانة مجلس التحرير: مسئولية تحرير محاضر هيئة النشر العلمي، وإعداد سجل خاص يشتمل على عناوين البحوث المقدمة للنشر وأسماء الباحثين وما تقرره لجنة التحكيم، وتحرير المراسلات، ومراجعة تجارب الطبع تحت إشراف كل من مدير التحرير والمحررين التنفيذيين كما يتولى توزيع الإصدارات على المشتركين.



مادة ١٢

تكتب إحدى الصفحات الأولى في مكان بارز من المجلة أو النشرة العلمية القواعد العامة للنشر التي يلتزم بها كل من هيئة النشر العلمي ومقدمي البحوث.

مادة ١٣

يخصص سجل بالمجلة أو النشرة العلمية لقيود البحوث المقدمة للنشر تبعًا للمجالات تخصصها حيث يدون به عنوان البحث واسم مقدمه وتاريخ تقديمه ونتيجة التحكيم.

مادة ١٤

لا يختار مجلس التحرير أكثر من إثنين محكمين في التخصص الدقيق في كل بحث يرد إلى المجلة ويفضل فيهما أن يكونا من أعضاء اللجان العلمية وكلما أمكن وتستعمل تقارير المحكمين بعد أسبوعين من تاريخ إرسالها ويسند البحث إلى محكم آخر إذا تأخر البحث عن شهر، ولا يلتفت إلى تقارير المحكمين السلبية إذا لم تكن مسببة، ويعتبر البحث مقبولاً للنشر إذا وردت تقارير المحكمين إيجابية أما في حالة ورود أحد التقارير إيجابي والآخر سلبي يرسل البحث لمحكم ثالث ويعتبر تقرير المحكم الثالث نهائياً.

مادة ١٥

كل ما ينشر من بحوث ودراسات في المجلة أو النشرة العلمية لا يجوز نشره بأي طريقة في مكان آخر ومع ذلك يجوز أن تنشر مخلصات أو نبذة عن هذه البحوث بشرط الإشارة إلى المجلة أو النشرة التي ظهر فيها البحث لأول مرة.

مادة ١٦

يفتح حساب خاص أو حساب دائن تحت التسوية في أحد البنوك الوطنية باسم المجلة ويعتمد الحساب الختامي من مجلس الكلية بعد موافقة مجلس التحرير وقرار هيئة النشر العلمي في نهاية العام المالي من كل عام بعد موافقة وزارة المالية ويتم تعليية المبالغ بالحسابات الدائنة باسم المجلة لحين الانتهاء من الاعتماد بالموافقة من وزارة المالية.



مادة ١٧

تصرف مكافآت دورية (مع كل إصدار) لهيئة النشر العلمي والقائمين على العمل بالمجلة أو النشرة العلمية يقترحها مجلس التحرير وذلك طبقاً للقواعد التي يقرها مجلس الدراسات العليا.

مادة ١٨

- تتكون إيرادات المجلة أو النشرة العلمية من :
- ١- إشتراك سنوي للأفراد والهيئات.
 - ٢- رسوم تكاليف النشر (التحكيم والمراجعة والطباعة) والتي يتحملها صاحب البحث
 - ٣- حصيلة إيرادات بيع الإصدارات.
 - ٤- حصيلة التبرعات التي تقدم، بعد اعتمادها من الجامعة.
 - ٥- حصيلة إعلانات تنشر بالمجلة أو النشرة بما يتناسب مع أهداف المجلة بموافقة الجامعة
 - ٦- أية إيرادات أخرى توافق عليها الجامعة.

مادة ١٩

- تتكون مصروفات المجلة أو النشرة العلمية من :
- ١- مكافآت التحكيم العلمي والمراجعة الفنية.
 - ٢- تكاليف الطباعة .
 - ٣- مكافآت هيئة النشر العلمي
 - ٤- مكافآت القائمين على العمل بالنشر العلمي من الجهاز الإداري.
 - ٥- تكاليف اللوازم المكتبية
- أية مصروفات أخرى يقرها مجلس التحرير.

مادة ٢٠

يمنح مؤلف البحث المنشور (او مؤلفيه) بدون مقابل خمس مستخرجات من البحث. ويمكن للمؤلف أن يطلب عدداً آخر من المستخرجات في مقابل التكاليف الفعلية للطبع. على أن يتم الطلب اثناء مراجعة تجارب الطبع.



مادة ٢١

تصدر الجامعة سجلا سنويا يشتمل على ملخصات الرسائل الماجستير والدكتوراه التي يجيزها مجلس الجامعة خلال السنة.

مادة ٢٢

تقدم الملخصات المذكورة في المادة (٢٢) الى إدارة الدراسات العليا والبحوث عند تقديم الرسائل للفحص وتكون مكتوبة فيما لا يزيد على صفحة واحدة (نحو ٥٠٠ كلمة باللغة العربية) مع ترجمة لها باللغة الإنجليزية وتعتمد الملخصات من رئيس

القسم المختص قبل تقديمها مع الرسائل وتقوم إدارة الدراسات العليا بإرسال الملخصات الى مكتب نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث.

مادة ٢٣

تصدر الجامعة سجلا سنوية يشتمل على عناوين بحوث أعضاء هيئة التدريس التي تم نشرها خلال السنة وأماكن وتواريخ النشر في مصر والخارج.

مادة ٢٤

يقوم رؤساء الأقسام في الكليات بالإشراف على تجميع البيانات المذكورة في المادة (٢٥) واعتمادها وإرسالها الى وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا والبحوث قبل نهاية شهر فبراير من كل عام، وعليه أن يقوم بتنسيق هذه القوائم وإرسالها الى مكتب نائب رئيس الجامعة لشؤون الدراسات العليا والبحوث.

مادة ٢٥

يجوز ان تقوم الجامعة بنشر رسائل الدكتوراه والماجستير التي توصي لجان الحكم المختصة بنشرها وذلك بعد تلخيص الرسالة باللغة العربية أو باللغة التي كتبت بها مع موجز باللغة العربية فيما لا يزيد عن ٦٠ صفحة على أن يعتمد التلخيص من رئيس القسم المختص ويوافق عليه مجلس الدراسات العليا والبحوث.

مادة ٢٦

توضع لائحة تنفيذية خاصة لكل مجلة أو نشرة علمية توضح النظام المالي والإداري للعمل بها وفي حدود القواعد العامة الواردة في هذا القرار على أن يوافق عليها مجلس الكلية أو المعهد وتعتمد من مجلس الدراسات العليا والبحوث.

مادة ٢٧

يعمل بإحكام هذه اللائحة مع عدم الإخلال بإحكام قانون تنظيم الجامعات ولأئحته التنفيذية.

قواعد النشر:

١. تنشر المجلة البحوث العلمية الأصيلة في المجالات المختلفة مكتوبة بإحدى اللغتين العربية أو الإنجليزية والتي لم يسبق نشرها في أية أوعية معلوماتية أخرى وذلك بإقرار خطي من الباحث/الباحثين.
٢. يقدم البحث بمنهجية علمية تحدد طبيعة البحث ومبرراته ومدى الحاجة إليه ثم يحدد مشكلة البحث وأهدافه وأدبياته وأدواته وكيفية تحليل بياناته وأهم نتائجه والتوصيات المنبثقة عنه مع ثبت قائمة المراجع.
٣. تقدم البحوث أو الدراسات مع المستخلصات والملاحق المرفقة بها من ثلاث نسخ خاضعة للتحكيم العلمي من قبل أساتذة مختصين لتحديد مدى صلاحيتها للنشر.
٤. يمكن للمجلة أن تنشر الترجمات والتقارير والمتابعات العلمية ومستخلصات الكتب النادرة وتوصيات المؤتمرات والندوات وورش العمل ومستخلصات الرسائل والأطروحات الجامعية التي أجازت مناقشتها في مجال اختصاص المجلة.
٥. - يرسل البحث عبر البريد الإلكتروني الخاص بالمجلة نسخة Word وأخري PDF
٦. في حالة الرغبة لإرسال البحث ورقي؛ يرسل أصل البحث إلى سكرتارية تحرير المجلة وتخصص صفحة للعنوان تحتوي على عنوان البحث يليه اسم الباحث ثم المسمى الوظيفي. يقدم أصل البحث مع ثلاث نسخ مكتوبة بصيغة الورد Word على وجه واحد فقط ويرفق مع البحث CD
٧. ألا يزيد عدد صفحات البحث عن (٢٠) صفحة فولسكاب مع قرص ممغنط.
٨. تسلم الابحاث بالمواصفات الآتية:
 - تنسيق الصفحة:
 - حجم الصفحة A4
 - الهامش ٣ سم من جميع جوانب الورقة.
 - نوع الخط Simplified Arabic في حالة اللغة العربية.
 - نوع الخط Times New Roman في حالة اللغة الانجليزية.
 - حجم خط العناوين ١٦ Bold



- حجم خط العناوين الفرعية ١٤ Bold
- حجم النص الكتابي ١٤
- التباعد بين الأسطر (١) مفرد.
- حجم خط الهوامش " رأس وتذييل الصفحة " ١١
- حجم خط العناوين أسفل الصورة أو الشكل أو أعلى الجداول ١٢ تتبع الطريقة العلمية لكتابة المراجع حسب اسلوب محدد
- بالنسبة للكتب: أسم المؤلف - التاريخ - عنوان الكتاب " تحته خط " - جهة النشر - دار النشر.
- بالنسبة للمقال: أسم المؤلف - التاريخ - عنوان المقال - أسم المجلة " تحته خط " - رقم المجلد " إن وجد " - صفحات النشر - جهة النشر.
- بالنسبة للرسائل العلمية: أسم صاحب الرسالة - التاريخ - عنوان الرسالة (ماجستير - دكتوراه) - اسم الكلية - اسم جامعة.

ملاحظات هامة

- يجب أن تكون جميع البحوث مطابقة مع أصول وقواعد البحث العلمي، ويعتبر الباحث "مقدم الورقة" تحت طائلة المسؤولية في حالة مخالفة هذا الشرط ويكون ذلك دون أدنى مسؤولية على المجلة.
- تنشر الابحاث بالمجلة بحسب أسبقية الموافقة على النشر بعد إعدادها في صورتها النهائية طبقا للنموذج المرفق.
- في حالة وجود تعديلات، يعاد البحث لصاحبه لإجراء التعديلات عبر الايميل او بالبريد لإعادة كتابته بنفس نظام المجلة على نفقته مع تسليم النسخ الأصلية والنسخ المعدلة إلى سكرتير تحرير المجلة.
- لا يحصل الباحث على خطاب " شهادة قبول النشر " إلا بعد سداد كامل الرسوم (تحكيم - طبع - نشر) في حالة رفض البحث من المحكمين جميعهم يتم رد مبلغ الاشتراك المدفوع بعد خصم مصاريف التحكيم.
- في حالة رغبة الباحث في ارسال مستلات أو مجلة كاملة يكون ذلك على نفقته الخاصة.
- يسبق صفحة المستخلص غلاف موضح عليه عنوان البحث والقائم/ القائمين بإعداده باللقب العلمي والوظيفة.
- يعطى صاحب البحث أو الدراسة التي أجزى نشرها نسخة واحدة من الجزء الذي نشر فيه البحث أو الدراسة وخمس مستغلات من بحثه وذلك بدون مقابل.
- تعبر جميع الأفكار الواردة في الأبحاث والدراسات المنشورة في المجلة من أراء صاحبها.



- توجه كافة المراسلات المتعلقة بالبحوث أو الاشتراكات إلى السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية رئيس تحرير المجلة على العنوان التالي: كلية التربية - جامعة الوادي الجديد

رسوم النشر

تحصل الرسوم على النحو التالي:

أولاً: البحث المقدم من داخل الوطن

أ- تحصيل مبلغ (٣٠) ثلاثون جنيهاً عن كل صفحة من البحث المقدم من داخل الجامعة وذلك بعد قبوله للنشر.

ب- تحصيل مبلغ (٤٠) أربعون جنيهاً عن كل صفحة من البحث المقدم من خارج الجامعة وذلك بعد قبوله للنشر.

ثانياً: البحث المقدم من خارج الوطن.

أ- تحصيل مبلغ (٥) خمسة دولار عن كل صفحة من البحث المقدم بعد قبوله للنشر.

ب- تحصيل مبلغ (١٠٠) مائة دولار قيمة رسوم تحكيم البحث.

رسوم التحكيم

أ- تحصيل مبلغ (٤٠٠) أربعمئة جنيهاً للبحث الواحد داخل الجامعة.

ب- تحصيل مبلغ (٥٠٠) خمسمئة جنيهاً للبحث الواحد من خارج الجامعة.

ج- تحصيل مبلغ (١٠٠) دولار للبحث المقدم من خارج الوطن.

د- تحصيل مبلغ (٢٠٠) مائتين جنيهاً للبحث في حالة وجود محكم ثالث.

مكافأة التحكيم

١- مبلغ (١٢٠) جنيهاً للمحكم من الكليات العلمية.

٢- مبلغ (٢٠٠) جنيهاً للمحكم من الكليات النظرية.

مكافأة أعضاء المجلة

يتم صرف مكافأة لأعضاء المجلة عن كل عدد يتم نشره كالاتي:

١- رئيس التحرير (٨٠٠) جنيهاً

٢- نائب رئيس التحرير (٨٠٠) جنيهاً

٤- مدير التحرير (٨٠٠) جنيهاً



- ٤- أربعة أعضاء لكل منهم (٥٠٠) جنيه
- ٥- سكرتير إداري (٣٠٠) جنيه
- ٦- مشرف مالي (٣٠٠) جنيه
- ٧- عامل المجلة (٢٠٠) جنيه