



قطاع الدراسات العليا والبحوث

لائحة النشر العلمي (المجلات والنشرات العلمية)

مقدمة

انطلاقاً من حرص جامعة دمياط الجاد على تبوء مكانة متميزة بين الجامعات الإقليمية والعالمية ، فقد رأت الجامعة أن يكون لها استراتيجيتها الخاصة والنابعة من رؤيتها ورسالتها في تطوير البحث العلمي .

ونظراً لأن الأبحاث العلمية تمثل بصورها المختلفة للسادة أعضاء هيئة التدريس العمود الفقري للتقدم العلمي الذي هو الهدف الرئيسي للجامعة ، ولذا فقد كان من الضروري توثيق تلك الأبحاث وتقييمها تقييماً علمياً لتكون مرجعاً للمهتمين بالبحث العلمي .

وفي ضوء ما سبق فقد أصدرت كليات الجامعة مجلات علمية لهذا الغرض وقد أعدت تلك اللائحة بغرض تنظيم إطار موحد لتلك المجلات العلمية بما يجعلها انعكاساً للنشاط العلمي بالجامعة ولكي تسهم في تنشيط الحركة العلمية .

والله من وراء القصد وهو يهدي السبيل،،،،

النشر العلمي (المجلات والنشرات العلمية)

الباب الأول : التنظيم الإداري :

مادة (١) :

تُصدر كليات الجامعة بعد موافقة مجلس الدراسات العليا والبحوث مجلات أو نشرات علمية بصفة دورية تنشر فيها الأبحاث التي يقوم بها السادة أعضاء هيئة التدريس بالجامعة أو غيرها من الهيئات العلمية العربية والأجنبية.

مادة (٢) :

تصدر المجلات - أو النشرات العلمية باللغة العربية أو بإحدى اللغات الأجنبية ويجب عند نشر الأبحاث باللغة العربية نشر ملخص مختصر لها بإحدى اللغات الأجنبية والعكس.

مادة (٣) :

تُشكل هيئة تحرير المجلة لمدة سنتين بقرار من نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث بناءً على اقتراح من مجلس الكلية وذلك على النحو التالي :-

١. الأستاذ الدكتور / عميد الكلية
٢. الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث
- رئيساً للتحرير
- نائباً لرئيس التحرير ومديراً للتحرير

(ويجوز لمجلس إدارة المجلة اختيار مديراً آخر لها من بين أعضائها)

٣. عدد (١٠) من أعضاء هيئة التدريس بحد أقصى من الكلية يختارهم عميد الكلية بعد موافقة مجلس الكلية ويجوز أن تضم هيئة المجلة لعضويتها أعضاء من خارج الجامعة بعد موافقة مجلس الكلية، بحد أقصى عضوين.

مادة (٤) :

تختص هيئة تحرير المجلة أو النشرة العلمية بما يلي :-

١. تحديد مواعيد إصدار المجلة والإعلان عنها والموضوعات العلمية التي تنشر بها .
٢. اختيار قوائم المحكمين المعتمدين لديها من بين أعضاء هيئة التدريس المتخصصين المصريين أو الأجانب من داخل الجامعة أو من خارجها أو من خارج الوطن .
٣. تحديد عدد المحكمين لكل بحث بحيث لا يقل عن اثنين على ان يكون احدهما على الأقل من خارج الجامعة .
٤. تحديد رسم الاشتراك السنوي في المجلة أو النشرة وكذلك رسوم النشر وثمان بيع الأعداد للأفراد والهيئات .
٥. تحديد نظام تبادل المجلة على أساس اتفاقيات التبادل مع الهيئات المحلية والأجنبية.
٦. وضع القواعد فيما يتعلق بتقديم البحوث للمجلة ونظام التحكيم والمراجعة وأعمال الطباعة بما يكفل جدولة هذه الإجراءات في مواعيد ثابتة وإمكانية تعديلها.
٧. وضع قواعد صرف المكافآت للمحكمين والمراجعين والقائمين علي أعمال المجلة.

٨. تحديد عدد النسخ التي تطبع بكل عدد وكذلك مستخلصات الأبحاث المنشورة.
٩. اقتراح قبول التبرعات والمنح .
١٠. اقتراح بيع حق نشر المجلة بالخارج طبقاً للنظم الحديثة مثل أسطوانات الليزر وخلافه.

مادة (٥) :

يدعو رئيس التحرير هيئة التحرير للاجتماع مرة على الأقل كل شهرين - أو بناءً على طلب ثلثي أعضاء الهيئة للنظر في الأمور المعروضة ومنها ما يتعلق بكل من أعداد المجلة - أو النشرة وتسجل الاجتماعات وترسل صورة من محاضر الاجتماعات لاعتمادها من السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث في موعد غايته عشرة أيام من تاريخ كل اجتماع .

مادة (٦) :

يكون لكل مجلة - أو نشرة علمية سكرتير إداري يتم اختياره من بين العاملين الإداريين بالكلية بموجب قرار من عميد الكلية (رئيس التحرير) وذلك لمدة سنتين قابلة للتجديد ، وبناءً على اقتراح من (مدير التحرير) ويتولى تحت إشرافه المباشر الأعمال الإدارية وكذلك مشرف مالي يختص بتنظيم حسابات المجلة والأعمال المالية، ويجوز استثناءً - نوب أحد العاملين بالكلية أو أكثر للعمل بالمجلة أو النشرة العلمية.

الباب الثاني : التنظيم الفني للنشر العلمي

مادة (٧) :

يكون للمجلة - أو النشرة العلمية قاعدة بيانات كاملة تتضمن الأبحاث المقدمة للنشر وفقاً لتاريخ ورودها وذلك تحت إشراف مدير التحرير ، كما تنص قرارات المجلة على :-

- البحث مقبول للنشر دون إجراء تعديلات .
- البحث مقبول للنشر ولا يعرض على المحكمين مرة أخرى على أن يتم مراجعته بواسطة مراجع تحدده هيئة التحرير .
- البحث مقبول للنشر بعد إجراء التعديلات وإعادة العرض على المحكمين .
- البحث غير مقبول للنشر .

مادة (٨) :

تتخذ المجلة أو النشرة العلمية لكل كلية شكلاً مميزاً و موحداً من حيث الإخراج والطباعة ولون ونوعية الغلاف وحجم الورق بحيث يشمل الغلاف على شعار الجامعة ثم شعار الكلية المعنية ، مع ذكر القواعد العامة للنشر وتتضمن الصفحة الأولى من كل بحث منشور بالمجلة ما يلي :-

١. عنوان البحث .
 ٢. اسم الباحث أو الباحثين وجهة العمل .
 ٣. ملخص للبحث (فيما لا يتجاوز ٥٠٠ كلمة) .
- وبراعى الالتزام - كلما أمكن - بعدد محدد لصفحات المجلة وتوحيد طرق الطباعة والإخراج الفني للأعداد وبشكل يساير أحدث الوسائل الفنية.

مادة (٩) :

يجب مراعاة الالتزام بمواعيد الإصدار المعلن عنها والمنصوص عليها صراحةً في الصفحات الأولى لكل عدد يتم إصداره كلما أمكن : ويجوز بعد موافقة هيئة التحرير - إصدار ملاحق خاصة لبعض الأعداد.

مادة (١٠) :

ترسل الأبحاث باسم السيد (مدير تحرير المجلة) ولا تلتزم المجلة برد الأبحاث أو الدراسات التي لا يتقرر نشرها أو تكون غير مقبولة للنشر.

مادة (١١) :

لا يجوز إعادة نشر - أي بحث علمي منشور بالمجلة - في أي مكان آخر إلا بإذن كتابي من رئيس هيئة التحرير، ومع ذلك يجوز نشر ملخصات أو نبذة مختصرة عن هذه الأبحاث وبشرط الإشارة إلى عدد المجلة التي نشر فيها البحث لأول مرة.

مادة (١٢) :

في حالة اختلاف رأى عضوي التحكيم يرسل البحث لمحكم من خارج الجامعة، للترجيح على أن يتم اعتماد هذا الاختيار من رئيس التحرير.

الباب الثالث :- التنظيم المالي :

مادة (١٣) :

يصرف بدل حضور جلسات هيئة تحرير المجلة (أو النشرة) بواقع (مائة جنيهاً) عن كل جلسة بما لا يتجاوز جلسة واحدة شهرياً.

مادة (١٤) :

تتحدد إيرادات ومصروفات المجلة - أو النشرة - فيما يلي :-

أولاً: الإيرادات :-

- رسوم نشر الأبحاث والاشتراكات السنوية .
- مقابل بيع أعداد المجلة .
- الدعم المخصص من الجامعة (بند النشر العلمي)
- التبرعات والإعانات والهبات والمنح التي تقبلها هيئة التحرير بعد استيفاء ومراعاة الإجراءات القانونية في مثل هذه الاحوال.
- أية موارد أخرى توافق عليها هيئة التحرير ومجلس الكلية المختص .
- يتم التوريد لصالح صندوق البحوث.

ثانياً : المصروفات :-

- مصروفات الطبع والتصوير والإخراج الفني .
- مكافآت السادة المحكمين والمراجعين وفقاً لما تحدده هيئة التحرير وبما يتناسب مع ميزانية المجلة.
- بدل حضور الجلسات .
- أي مصروفات تقرها هيئة تحرير المجلة أو النشرة.
- يتم الصرف من صندوق البحوث.

مادة (١٥):

تُصرف مكافآت التحكيم للسادة المحكمين - بغض النظر عن نتيجة هذا التحكيم - فور وصول التقارير لإدارة المجلة.

مادة (١٦):

تبدأ السنة المالية للمجلة - أو النشرة - مع بداية السنة المالية للدولة وتنتهي بنهايتها ، ويتم إعداد حساب ختامي عنها ويتم مراجعته سنوياً بواسطة أحد المراجعين الخارجيين حسب قرار مجلس الجامعة بشأن تنظيم مراجعة الحسابات الختامية للوحدات ذات الطابع الخاص .

مادة (١٧) :

يتم عرض الحساب الختامي وقائمة المركز المالي وتقرير المراجع الخارجي في اجتماع خاص لهيئة التحرير للمناقشة والموافقة عليها تمهيداً لعرضه على مجلس الكلية ثم مجلس الجامعة في الاجتماعات التالية لاجتماع هيئة التحرير المشار إليه ومع ذلك تخضع حسابات المجلة- أو النشرة - للتفتيش ومراجعة الأجهزة الرقابية المختصة.

مادة (١٨) :

يتم إعداد موازنة مالية للمجلة في موعد أقصاه نهاية مارس ويتم إقرارها من هيئة التحرير واعتمادها من مجلس الكلية.

مادة (١٩) :

تُطبق أحكام القوانين واللوائح المعمول بها في الجامعة فيما لم يرد نص بشأنه.