



# لائحة النشر العلمي

( المجلات والنشرات العلمية )

لائحة النشر العلمي المعتمدة من مجلس

الجامعة بتاريخ ٢٨/١٠/٢٠١٣



## مقدمة

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

ونظراً لان 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 تقيماً علمياً لتكون مرجعا للمهتمين بالبحث العلمي .

وفي ضوء ما سبق فقد اصدرت كليات الجامعة مجلات علمية لهذا الغرض وقد أعدت تلك اللائحة  
بغرض تنظيم إطار موحد لتلك المجالات العلمية بما يجعلها انعكاسا للنشاط العلمي بالجامعة  
ولكى تسهم في تنشيط الحركة العلمية .

والله من وراء القصد وهو يهدي السبيل

## لائحة النشر العلمي

### (المجلات والنشرات العلمية)

#### الباب الأول : التنظيم الإداري :

**مادة (1):** تصدر 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 والأجنبية .

**مادة (2):** تصدر المجلات – او النشرات العلمية باللغة العربية أو بإحدى اللغات الأجنبية ويجب عند نشر الأبحاث باللغة العربية نشر ملخص مختصر لها بإحدى اللغات الأجنبية والعكس .

**مادة (3):** تشكل هيئة تحرير المجلة لمدة سنتين بقرار من نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث بناء علي اقتراح مجلس الكلية وذلك علي النحو التالي :-

١. الأستاذ الدكتور / عميد الكلية رئيساً للتحرير

٢. الأستاذ الدكتور / وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث نائباً لرئيس التحرير ومديراً للتحرير

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

٣. عدد ( 10 ) 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 (4):** تختص هيئة تحرير المجلة أو النشرة العلمية بما يلي :

١. تحديد موعد إصدار المجلة والإعلان عنها والموضوعات العلمية التي تنشر بها .

٢. اختيار قوائم المحكمين المعتمدين لديها من بين أعضائها 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 علي ان يكون احدهما علي الأقل من خارج الجامعة .

٤. تحديد رسوم الاشتراك السنوي في المجلة او النشرة وكذلك رسوم النشر وثمان بيع الأعداد للأفراد والهيئات .

٥. تحديد نظام تبادل المجلة علي أساس اتفاقيات التبادل مع الهيئات المحلية والأجنبية .

٦. وضع القواعد فيما يتعلق بتقديم البحوث للمجلة ونظم التحكيم والمراجعة وأعمال الطباعة بما يكفل جدولة هذه الإجراءات في مواعيد ثابتة وامكانية 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 بين حق نشر المجلة بالخارج طبقاً للنظم الحديثة مثل أسطوانة الليزر وخلافة.

**مادة ( 5 ) :** يدعو رئيس التحرير هيئة التحرير للاجتماع مرة علي الأقل كل شهرين – او بناء علي طلب ثلثي أعضاء الهيئة للنظر في

الأمر المعروضة ومنها ما يتعلق بكل من أعداد المجلة – او 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 (6):** يكون لكل مجلة – او نشرة علمية سكرتير إداري يتم إختياره من بين العاملين الإداريين بالكلية بموجب قرار من عميد الكلية رئيس التحرير وذلك لمدة سنتين قابلة للتجديد وبناء علي اقتراح من (مدير التحرير) ويتولى تحت اشرافه المباشر الأعمال الإدارية وكذلك مشرف مالي يختص بتنظيم حسابات المجلة والأعمال المالية ويجوز استثناء ندب أحد العاملين بالكلية أو أكثر للعمل بالمجلة او النشرة العلمية .

### الباب الثاني : التنظيم الفنى للنشر العلمى

**مادة (7):** يكون للمجلة – او 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 أية تعديلات .
- البحث مقبول للنشر ولا يعرض علي المحكم مرة أخرى علي ان يتم مراجعته بواسطة مراجع تحدده هيئة التحرير .
- البحث مقبول للنشر بعد إجراء التعديلات وإعادة العرض علي المحكمين .
- البحث غير مقبول للنشر .

**مادة (8):** تتخذ المجلة او النشرة العلمية لكل كلية شكلاً مميزاً أو موحداً من حيث الإخراج والطباعة ولون ونوعية الغلاف وحجم الورق بحيث يشمل الغلاف علي شعار الجامعة ثم شعار الكلية المعنية، مع ذكر القواعد العامة للنشر وتتضمن الصفحة الاولى من كل بحث منشور بالمجلة علي ما يلي :

١. عنوان البحث
٢. اسم الباحث او لباحثين وجهة العمل .
٣. ملخص للبحث (فيما لا يتجاوز □□□ كلمة)
- ويراعي الالتزام – كلما أمكن – بعدد محدد لصفحات المجلة وتوحيد طرق الطباعة والإخراج الفنى للأعداد وبشكل يساير احدث الوسائل الفنية .

**مادة (9):** يجب مراعاة الالتزام بمواعيد الإصدار المعلن عنها والمنصوص عليها صراحة في الصفحات الأولى لكل عدد يتم إصداره كلما أمكن : ويجوز بعد موافقة هيئة التحرير – إصدار ملاحق خاصة لبعض الأعداد .

**مادة (10):** ترسل الأبحاث بإسم السيد (مدير تحرير المجلة ) ولا تلتزم المجلة برد الأبحاث أو الدراسات التي لاتقرر نشرها أو تكون غير مقبولة للنشر .

**مادة (11):** لا يجوز إعادة نشر – اى بحث علمي منشور بالمجلة – في مكان آخر إلا بإذن كتابي من رئيس هيئة التحرير ومع ذلك يجوز نشر ملخصات او نبذة مختصرة عن هذه الأبحاث وبشرط الإشارة إلي عدد المجلة التي نشر فيها البحث لأول مرة .

**مادة (12):** في حالة اختلاف رأى عضوي التحكيم يرسل البحث لمحكم من خارج الجامعة، للترجيح علي أن يتم اعتماد هذا الاختيار من رئيس التحرير .

## **الباب الثالث :- التنظيم المالي :**

**مادة (13) :** يصرف بدل حضور جلسات لهيئة تحرير المجلة (او النشرة) بواقع (مائة حنيه) عن كل جلسة بما لا يتجاوز جلسة واحدة شهرياً .

**مادة (14) :** تتحدد إيرادات ومصروفات المجلة - ا و 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 مواد أخرى توافق عليها هيئة التحرير ومجلس الكلية المختص

### **ثانياً : المصروفات :**

- مصروفات الطبع والتصوير والإخراج الفني .
- مكافأة السادة المحكمين والمراجعين وفقاً لما تحدده هيئة التحرير وبما يتناسب مع ميزانية المجلة.
- بدل حضور الجلسات .
- اية مصروفات تقرها هيئة تحرير المجلة او النشرة .

**مادة (16) :** تبدأ السنة المالية للمجلة - او 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 (17) :** يتم عرض الحساب الختامي وقائمة المركز المالي وتقرير المواجه 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 (18) :** يتم إعداد موازنة مالية للمجلة في موعد أقصاه نهاية مارس ويتم إقرارها من هيئة التحرير واعتمادها من مجلس الكلية .

**مادة (19) :** تطبق أحكام القوانين واللوائح المعمول بها في الجامعة فيما لم يرد نص بشأنه .