



جامعة أسيوط

اللائحة الداخلية
للمجلة العلمية

المقدمة

تعد مجلة جامعة ٦ أكتوبر أول مجلة علمية محكمة لجامعة خاصة تعمل علي نشر البحوث والدراسات العلمية ، وتأخذ بأسباب النهوض بالبحث العلمي ، وترتبط بغيرها من اصدارات الجامعات الأخرى عن طريق مد جسور التعاون في مجالات الثقافة والمعرفة ، وخلق نقاط للتعاون فيما بينها وبين نظائرها من المجالات الصادرة عن الجامعات والمؤسسات العلمية ومراكز البحوث العلمية الأخرى . وتصدر هذه المجلة باللغتين العربية والانجليزية في ثلاث مجالات معرفية هي :

- ١- العلوم الطبية .
- ٢- علوم التقنية .
- ٣- العلوم الاجتماعية والإنسانية .

الأحكام التنظيمية

مادة (١)

أهداف المجلة :-

- محاولة رائدة لجامعة خاصة للإسهام في ملء الفراغ المعرفي في الساحة الأكاديمية المصرية .
- تنمية وتبادل المعرفة .
- نشر الدراسات والبحوث في المجالات العلمية المختلفة .
- توفير قناة علمية لنشر البحوث والأنشطة العلمية للباحثين في جامعة ٦ أكتوبر و في الجامعات والمؤسسات العلمية ، ومراكز البحوث العلمية والتي يشترك فيها أعضاء هيئة التدريس بالجامعة او الباحثون من داخل وخارج جمهورية مصر العربية .
- جمع ورصد وتحليل الدراسات العلمية في المجالات المعرفية التي تتخصص فيها المجلة .
- نشر تقارير عن الندوات والحوارات الفكرية والعلمية في الداخل والخارج .

مادة (٢)

أنشطة المجلة :-

- إقامة الندوات والمؤتمرات وعقد اللقاءات والاجتماعات التي تنظمها الجامعة بصفة مستمرة ، على ان تتنوع أماكن انعقادها داخل مصر أو خارجها .
- إعداد ملتقيات علمية وثقافية متخصصة ، ودعوة شخصيات مرموقة للمشاركة في برامجها
- إعداد خطاب إعلامي يوجه إلى المؤسسات الاقتصادية الكبرى والشركات العالمية العاملة بمصر وكذلك هيئات العمل المدنية لإيضاح دور الجامعة في نشر البحوث المحكمة ودعوتها للانضمام لرعاية الباحثين في الموضوعات التي تهتم الجهة وتكون مكملة لنشاطها وذلك تدعياً للبحث العلمي وتشجيعاً للعلماء مع إيضاح أن الباحث قد يكون من داخل جامعة ٦ أكتوبر ومن خارجها .
- العمل علي توثيق التعاون مع الجمعيات والهيئات والمؤسسات العلمية داخل مصر وخارجها .
- المشاركة باسم المجلة في المؤتمرات والندوات داخل مصر وخارجها .

مادة (٣)

مواعيد صدور المجلة :-

- تصدر المجلة كل ستة أشهر خلال شهري يناير ويوليو من كل عام بصفة مؤقتة ، ثم تتحول تدريجياً للصدور كل ثلاثة شهور تبعاً لتزايد عدد البحوث المقبولة للنشر .
- يجوز إصدار أعداد خاصة في مواعيد مختلفة في نفس السنة تعالج قضايا ومحاوّر تحددها هيئة التحرير .

مادة (٤)

أبواب المجلة :

- ١- الدراسات والبحوث المبتكرة .
- ٢- التجارب العلمية ، والدراسات ، وملخصات البحوث .
- ٣- مراجعات الكتب والتقارير والمؤتمرات والندوات

مادة (٥)

لغة المجلة :-

- تقدم الدراسات والبحوث إدارة المجلة باللغة العربية ، ويجوز قبول الدراسات والبحوث باللغات الأجنبية الأخرى (الانجليزية والفرنسية والألمانية والاسبانية) علي أن تُزِيل بملخص لها باللغة العربية .
- يتم نشر ملخصات اللغات الأجنبية للبحوث المنشورة باللغة العربية .

مادة (٦)

البحوث المنشورة بالمجلة تعبر عن وجهات نظر اصحابها وتقع المسؤولية الكاملة عما ينشر بها من دراسات أو أبحاث على عاتق مقدميها .

مادة (٧)

لا يجوز نشر البحوث المقدمه للمجلة أو تقديمها للنشر الا بعد الحصول علي اذن كتابي من إدارة التحرير ، وتعلم المجلة الباحث بنتيجة تحكيم بحثه ، كما تخضع البحوث الصالحة للنشر لسياسة المجلة في تنسيق وترتيبها وفي زمن نشرها. علما بأن ترتيب عرض البحوث لا يعبر بالضرورة عن مكانة البحث أو الباحثين وإنما يخضع لاعتبارات فنية خاصة بالنشر .

الهيكل التنظيمي للمجلة العلمية

مادة (٨)

تشكيل مجلس إدارة المجلة العلمية :-

يصدر مجلس الامناء قرار تشكيل مجلس الادارة علي النحو التالي :-

- ١- السيد أ.د. / رئيس الجامعة
- ٢- السيد أ.د./ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث
- ٣- السيد أ.د./ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب
- ٤- ثلاثة اساتذة متخصصين في مجالات النشر الثلاث (الطبى - التقنى - الاجتماعى والانسانى)
مديرين التحرير
- ٥- احد السادة أعضاء هيئة التدريس
- ٦- سكرتير ادارى
- ٧- عضو مالى

رئيس مجلس الادارة

نائب رئيس مجلس الادارة

نائب رئيس مجلس الادارة

سكرتير التحرير

مادة (٩)

تشكيل هيئة تحرير المجلة :-

يصدر مجلس الادارة قرار تشكيل هيئة تحرير المجلة علي النحو التالي :-

- ١- رئيس التحرير .
- ٢- نواب رئيس التحرير .
- ٣- مديرى التحرير
- ٤- سكرتير التحرير .
- ٥- المكتب التنفيذى (السكرتير الادارى- العضو المالى)

مادة (١٠)

الهيئة الاستشارية للمجلة :

يتم اختيار بعض المتخصصين فى المجالات الثلاثة للانضمام إلى هيئة تحرير المجلة حيث أنهم من الشخصيات المتفردة علميا .

مادة (١١)

هيئة المحكمين :

يتم اختيار المحكمين من كبار الأساتذة المتخصصين بالداخل والخارج .

المهام والاختصاصات

مادة (١٢)

اختصاصات مجلس إدارة المجلة العلمية :-

- ١- وضع سياسة المجلة العلمية واستراتيجيتها والعمل علي تطويرها .
- ٢- اصدار اللوائح التنفيذية وعلي الاخص اللوائح المالية والعلمية والإدارية .
- ٣- الاتصال بالمؤسسات الثقافية العربية والدولية لتسجيل المجلة العلمية لجامعة ٦ أكتوبر لتكون ضمن المجلات العلمية المعترف بها علي الصعيدين القومي والعالمي .
- ٤- تحديد الاعداد التي تصدرها المجلة العلمية لجامعة ٦ أكتوبر وثنائها وقيمتها الاشتراك فيها وفقا لمعايير التكلفة .
- ٥- وضع نظام للعمل فيما يتعلق بتقديم البحوث المراد نشرها وتقييمها وأعمال الطبع بما يكفل جدولة هذه الاجراءات في مواعيد محددة وثابتة .
- ٦- وضع معايير اختيار المحكمين الخارجيين من بين السادة أعضاء هيئة التدريس بالجامعة وخارجها .

مادة (١٣)

اختصاصات هيئة التحرير :-

- ١- تنفيذ السياسة العامة للمجلة .
- ٢- تنظيم عملية استقبال البحوث وتسجيلها وتحكيمها .
- ٣- اتخاذ القرار النهائي بنشر البحوث أو عدم نشرها بعد مرورها بمرحلة التقييم .
- ٤- اقتراح عدد النسخ المطبوعة من كل عدد ، وتحديد سعر بيع النسخة الواحدة .
- ٥- متابعة طباعة المجلة وتوزيعها .
- ٦- اقتراح الموازنة العامة للمجلة .
- ٧- مراسلة الجهات ذات العلاقة بالمجلة .
- ٨- اصدار افادات بصلاحيته البحوث للنشر .
- ٩- متابعة مراحل طباعة البحوث والدراسات العلمية وإصدار المجلة .

مادة (١٤)

اختصاصات المحكم :-

- ١- يتولى المحكم المتخصص تقييم مادة العلمية .
- ٢- لا يمس المحكم صلب البحث بشيء ويقدم الملاحظات علي ورقه مستقلة .
- ٣- تكون توصية المحكم علي النحو التالي :
 - أ- صالح للنشر
 - ب- صالح للنشر بملاحظات
 - ج - غير صالح للنشر
- وفي كل الاحوال يقدم الرأي مكتوبا ومسبب بأسباب علمية .
- ٤- يجوز إعادة البحث الي الباحث مرفقا بملاحظات التحكيم للأخذ بها دون اضافة مواد جديدة اليها .
- ٥- يعطي المحكم للبحث درجة من مائة في حالة صلاحية البحث للنشر ، بناء علي ما توفر في البحث من معايير النشر في المجلة وفقا للأسس الآتية :-
 - الابداع والتجديد ٤٠%
 - المنهجية والأسلوب ٢٠%

- المصادر وقيمتها العلمية ٢٠%.
- الجهد المبذول ٢٠%.
- ٦ في حالة تعارض آراء المحكمين في التحكيم يكون لهيئة تحرير الحق في اختيار محكم ثالث ويكون رأيه نهائى .

توثيق البحث

مادة (١٥)

الإرشادات المرجعية داخل المتن :-

- تتضمن الإرشادات المرجعية للكتاب ما يلي :-
 - ١- أسماء المؤلفين وتتبع قواعد المداخل في التقنين الانجلو أمريكي (اسم العائلة متبوعا بالاسم الأول والثاني للمؤلف) وفي حالة وجود أكثر من مؤلفين يكتفي بالأول وآخرين .
 - ٢- عنوان الكتاب .
 - ٣- جهة النشر .
 - ٤- سنة النشر .
 - ٥- الصفحات .
 - ٦- بيانات التأليف ، العنوان ، الصفحات .
- تتضمن الإرشادات المرجعية للمقالات البحثية ما يلي :-
 - ١- أسماء المؤلفين .
 - ٢- عنوان البحث .
 - ٣- اسم الدوريات .
 - ٤- السنة والعدد والصفحات .
- تكتب الإشارة المرجعية للموقع علي الإنترنت كما يلي :-
 - ١- أسم المؤلف
 - ٢- عنوان البحث
 - ٣- عنوان الموقع علي الإنترنت

مادة (١٦)

قائمة المراجع في نهاية البحث :-

- ترصد المراجع العربية بالمراجع الأجنبية مرتبة ترتيبا أبجديا لاسم عائلة المؤلف علي النحو التالي :-
- في حالة الكتاب :-
 - ١- اسم المؤلف (اسم العائلة متبوعا بالاسم الأول والثاني)
 - ٢- عنوان الكتاب
 - ٣- مكان النشر + الناشر + سنة النشر + رقم الاصدار .
 - مقالات الدوريات :-
 - ١- اسم المؤلف (اسم العائلة متبوعا بالاسم الأول والثاني)
 - ٢- عنوان البحث
 - ٣- اسم المجلة متبوعا برقم المجلد والعدد والصفحات .

• الرسائل الجامعية :-

- ١- اسم المؤلف (اسم العائلة متبوعا بالاسم الأول والثاني) .
- ٢- سنة الإجازة .
- ٣- عنوان الرسالة .
- ٤- الكلية والجامعة والدولة .

اللائحة المالية

مادة (١٧)

ينشأ حساب خاص للمجلة العلمية على ان يكون حق التوقيع على الصرف للسيد أ.د / رئيس مجلس الإدارة ومحاسب من الإدارة المالية .

مادة (١٨)

يجب انشاء دورة مستنديه سواء للتحصيل أو الصرف وتوريد ما يتم تحصيله أولا بأول الي البنك وفقا للقواعد المالية المنظمة في هذا الشأن .

مادة (١٩)

يفوض رئيس مجلس الادارة أحد نوابه أو رئيس التحرير في التوقيع علي المستندات (صرفا - ايرادا) .

مادة (٢٠)

يصرف لمجلس ادارة المجلة بدل حضور جلسات تحدد اللائحة المالية للمجلة والمعتمدة من مجلس الامناء باقتراح من رئيس مجلس الادارة .

مادة (٢١)

ويتولى المسئول المالى مسئولية تكلفت طباعة المجلة واعداد الموازنة التقديرية في بداية العام الدراسي .

مادة (٢٢)

تدرج الحقوق المالية لهيئة التحرير ضمن اللائحة المالية للمجلة .

مادة (٢٣)

تكاليف النشر :-

أولاً:- بالنسبة للباحثين من داخل الجامعة :-

ينشر البحث بدون مقابل للعدد الاول فقط كنوع للترويج للمجلة داخل الجامعة وتشجيع للباحثين من ابناء الجامعة

ثانياً:- بالنسبة للباحثين من جمهورية مصر العربية :-

يسدد صاحب البحث المقابل المالى لنشر بحثه و تحكيمه ، والمقدر بمبلغ ١٠٠ جنيه مصري لا غير قابله للزيادة بعد الحصول على رقم الايداع

ثالثاً:- بالنسبة للباحثين من خارج جمهورية مصر العربية :-

يسدد صاحب البحث المقابل المالى لنشر بحثه و تحكيمه ، والمقدر قيمته بمبلغ ١٠٠ دولار امريكي لا غير قابله للزيادة بعد الحصول على رقم الايداع

رابعاً:- يسترد الباحث تكلفت النشر فقط في حالة عدم نشر بحثه .

على أن تسدد المبالغ المالية سائفة الذكر بشيك مقبول الدفع باسم مجلة ٦ أكتوبر .

الاحكام العامة

مادة (٢٤)

كيفية تسليم البحث :

- يقدم الباحث لإدارة المجلة أربعة نسخ من بحثه : ثلاثة نسخ مطبوعة والرابعة مخزنة علي قرص مدمج .
- يعد تقديم البحث للنشر في المجلة أن الباحث قد فوض المجلة قانونيا بنشر بحثه وأن المعلومات المقدمة للنشر هي معلومات موثقة وغير منشوره سابقا ، ومن إنتاج الباحث المذكور ، وأنها ليست قيد النشر في أماكن أخرى .

مادة (٢٥)

معايير النشر في المجلة :

- يشترط في البحوث التي تنشر في المجلة مراعاة المعايير المطلوبة لكل قطاع من القطاعات الثلاثة (العلوم الطبية - وعلوم التقنية - والعلوم الاجتماعية والإنسانية) .
- ١- ان يكون البحث مبتكرا ، ويشكل اضافة نوعية في التخصص .
- ٢- ان يتوفر في البحث الاصالته والعمق ومراعاة دقة الأسلوب العلمي .
- ٣- ان يلتزم الباحث بمعايير البحث العلمي وخاصة ما يلي :
- مراعاة البنية المنهجية .
- استخدام المصادر والمراجع وترتيب معلوماتها بنسق واحد في البحث .
- ترقيم الهوامش بأرقام مستقلة عن المصادر والمراجع .
- ان يكون البحث المترجم مصحوبا بالأصل المترجم عنه .
- ان تقدم المعلومات المتعلقة بالسيرة الذاتية للباحث في ورقه مستقلة عن البحث .
- ألا يزيد البحث عن ٢٥ صفحة بما في ذلك المراجع والملاحق .
- يقدم البحث على ورق أبيض A4 مع ترك هوامش (٢,٥ سم) من جميع الجهات .
- ان يكون الخط بحجم ١٤ نوعه Times New Roman ، وتكون العناوين الرئيسية بخط عريض وبحجم ١٦ .
- يقدم الباحث اقرارا خطيا بأن البحث لم ينشر مسبقا .
- تسلم البحوث المقدمه شخصيا والكترونيا علي عنوان المجلة الالكتروني التالي : Mag.@6 October uni.eg
- يجب تقديم ملخصين للبحث باللغتين العربية والأجنبية بما لا يزيد عن ١٥٠ كلمة .
- يبلغ الباحث بمدي ملائمة البحث للنشر خلال شهرين من تاريخ تسليمه لهيئة تحرير المجلة .
- يسلم الباحث نسختين من العدد الذي نشر به بحثه .
- تهدي ٦ نسخ مستله من البحث الي الباحث مجانا بالإضافة الي ملف PDF من البحث .

مادة (٢٦)

حقوق طبع المجلة ونشرها محفوظة للجامعة ويكتب في غلاف المجلة من الداخل القاعد العامة للنشر للالتزام بها قبل عرض البحوث .

مادة (٢٧)

توضع نسخة من كل عدد من أعداد المجلة العلمية لجامعة ٦ أكتوبر بدار هيئة الكتب.

مادة (٢٨)

تخصص نسخ من كل عدد للإهداء ، كما تخصص نسخ أخرى للتبادل مع الجامعات والمؤسسات العلمية داخل جمهورية مصر العربية وخارجها .

مادة (٢٩)

لا يجوز لمجلس الإدارة ان يعدل من هذه اللائحة بعد اعتمادها .

مادة (٣٠)

تعقد أربعة اجتماعات علي الاقل خلال العام الجامعي للنظر في شئون النشر العلمي .

المراسلات

مادة (٣١)

ترسل المراسلات علي العنوان الاتي :-

١- رئيس تحرير مجلة ٦ أكتوبر

- ص- ب:

- تليفون :

- فاكس :

- بريد الكتروني :

- عنوان جامعة ٦ أكتوبر : مدينة السادس من أكتوبر - المحور المركزي-قطعة ١/١-خلف جهاز

مدينة ٦ أكتوبر

Editorial Board

أ.د. /.....

٢- هيئة تحرير مجلة ٦ أكتوبر

- ص- ب :

- تليفون :

- فاكس :

- بريد الكتروني :

- عنوان جامعة ٦ أكتوبر : مدينة السادس من أكتوبر - المحور المركزي-قطعة ١ / ١ - خلف

جهاز مدينة ٦ أكتوبر