



## وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

### دائرة البحث والتطوير

#### ضوابط إستحداث وإصدار المجلات العلمية المحكمة في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

1. يحق لأي جهة حكومية أو مؤسسة علمية تُعنى بالبحث العلمي أو النشر الأكاديمي التقدم بطلب إلى دائرة البحث والتطوير في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي لإستحداث مجلة علمية مُحكمة
2. تتعهد جهة الإصدار بتوفير التخصيص المالي لإستحداث وديمومة إصدار أعداد المجلة ، ويُثبت ذلك بكتاب رسمي يُقدّم مع طلب الإستحداث
3. أن يتلائم اسم المجلة لغوياً مع التخصيص العام أو الدقيق لها
4. يصمم غلاف المجلة ليكون معبراً عن تخصصها ويحتوي على عبارة توضح جهة الإصدار والشعار الخاص بها
5. أن تكون المجلة حاصلة على الرقم المعياري الدولي ( ISSN ) ويُثبت على الغلاف الخارجي لها
6. أن تكون المجلة حاصلة على رقم إيداع من دار الكتب والوثائق في بغداد ويكون مُثبتاً على الغلاف الخارجي لها
7. أن تختار جهة الإصدار رئيساً للتحريير ممن يحملون أحد الألقاب العلمية ( أستاذ ، أستاذ مساعد ) وممن لديهم خبرة واسعة بالنشر العلمي ضمن الفهارس العالمية ذات السمعة الجيدة وتكون مهامه وفق مأمُبين في الملحق رقم ( ١ ) بهذه الضوابط

٨. أن يكون للمجلة مديراً للتحرير يتوافق تخصصه العلمي مع تخصص المجلة وتكون مهامه وفق مأميين في الملحق رقم ( ٢ ) بهذه الضوابط
٩. أن تكون للمجلة هيئة تحرير لا يقل عدد أعضائها عن عشرة ممن يحملون أحد الألقاب العلمية ( أستاذ ، أستاذ مساعد ، مدرس ) وتكون تخصصاتهم العلمية متوافقة مع تخصص المجلة وتخصص البحوث التي تنشر فيها وتكون مهامهم وفق مأميين في الملحق رقم ( ٣ ) بهذه الضوابط
١٠. يجب مراعاة التنوع الجغرافي بالنسبة لجهات إنتساب أعضاء هيئة التحرير ويتم إختيار أسماء معروفة في الوسط الأكاديمي والعلمي ولديهم خبرة في النشر العلمي وإدارة تحرير المجالات ويكون ثلث أعضاء هيئة التحرير كحد أدنى من خارج العراق
١١. تثبت أسماء رئيس و مدير وأعضاء هيئة التحرير مع القابهم العلمية وجهات إنتسابهم على الغلاف الداخلي للمجلة
١٢. لايفضل نشر البحوث من قبل رئيس وأعضاء هيئة التحرير في المجلة التي ينتمون إليها سواء كان البحث منفرداً أو مشترك
١٣. يكون للمجلة مدقق لغوي ( للغة العربية واللغة الإنكليزية ) تُعرض عليه البحوث قبل النشر
١٤. أن تحتوي المجلة على سياسة نشر واضحة وتفصيلية تبين التزامها بتطبيق أخلاقيات البحث العلمي وينود لجنة اخلاقيات النشر ( Committee On Publication Ethics )
١٥. ضرورة إلتزام المجلة بعملية التحكيم الشفاف والمراجعة العلمية المتخصصة ( Peer-reviewed process )
١٦. يجب وضع نص واضح ضمن سياسة النشر للمجلة يوضح إلتزام المجلة بالحفاظ على حقوق الملكية الفكرية للمؤلفين
١٧. يجب أن تحتوي المجلة على نموذج تعهد يُملئ من قبل المؤلف يُبين فيها ملكيته الفكرية للبحث المرسل للنشر مع إعطائه كافة حقوق الطبع والتوزيع والنشر الورقي والألكتروني للمجلة أو من تخوله
١٨. أن تُراعي المجلة في سياستها عند إستقطاب المؤلفين التنوع الجغرافي لهم وعدم إقتصارها على إستقطاب المؤلفين من داخل العراق فقط أو من مؤسسة واحدة
١٩. يجب أن تحتوي المجلة على دليل المؤلف ( Author Guidelines ) يبين المتطلبات والشروط الواجب مراعاتها من قبل المؤلف وبما يتلائم مع سياسة النشر للمجلة

٢٠. أن تحتوي المجلة على دليل المقيم ( Reviewer Guidelines ) يبين المتطلبات والشروط الواجب مراعاتها من قبل المقيم وبما يتلائم مع سياسة النشر للمجلة
٢١. ضرورة قيام المجلة بتدقيق نسب الانتحال ( Plagiarism ) للبحوث المقدمة للنشر بالبرامج الإلكترونية المتخصصة ( Plagiarism Checker ) مثل ( Turnitin , iThenticate ) أو أي برامج موثوقة أخرى تؤدي نفس الغرض ، وذلك ضماناً لعدم نشر البحوث مسروقة النص جزئياً أو كلياً
٢٢. أن تمتلك المجلة قالب ( Template ) موحد لكتابة البحوث ونشرها مثبتاً فيه شعار المجلة وشعار موقع المجلات الأكاديمية العلمية العراقية ويكون مُعداً بإحدى الصيغتين ( Word ) أو ( LaTeX )
٢٣. تقوم المجلة بنشر ملخصات البحوث باللغة الإنكليزية بالنسبة للبحوث التي تُكتب بلُغاتٍ أخرى
٢٤. ضرورة إعتقاد المجلة لإحدى الصيغ العالمية المعروفة عند تنسيق وترتيب المصادر مثل ( IEEE, MLA, APA, Chicago ,Vancouver or Harvard ) وغيرها
٢٥. أن تحتوي المجلة على معلومات واضحة ودقيقة عن فهرسة وتلخيص وإدراج البحوث ( Abstracting , Indexing and or Listing )
٢٦. ضرورة إمتلاك المجلة لقاعدة بيانات خاصة بالمقيمين موضحاً فيها جهات إنتسابهم وألقابهم العلمية ووسائل الإتصال بهم
٢٧. يُمكن للمجلة أن تكتفي بالإصدار الإلكتروني دون الورقي لأعدادها
٢٨. يجب تحديد طبيعة إنتظام إصدار أعداد المجلة سواء كان شهري أو فصلي أو نصف سنوي أو سنوي ويتم الإلتزام بها ، كما يمكن تغيير طبيعة إنتظام إصدار الأعداد وبما يتلائم مع سياسة النشر التي تقرها هيئة التحرير ، وذلك عن طريق تقديم طلب رسمي إلى دائرة البحث والتطوير في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي يبين الأسباب الموجبة لذلك
٢٩. تقوم جهة إصدار المجلة بمفاتحة دائرة البحث والتطوير في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي عند الرغبة في تغيير إسم المجلة مع بيان الأسباب الموجبة للتغيير
٣٠. يحق للمجلة إصدار أعداد خاصة بالمؤتمرات العلمية المعترف بها من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي



٣١. تلتزم جهة الإصدار بفهرسة ورفع البحوث التي تُنشر في المجلة في موقع المجلات الأكاديمية العلمية العراقية ( www.iasj.net ) الذي يُدار من قبل دائرة البحث والتطوير في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

٣٢. تُلغى الهيئة الإستشارية وسكرتير التحرير ومنصب المشرف على المجلة  
٣٣. تُعتمد هذه الضوابط ويُعمل بها إعتباراً من تاريخ المصادقة عليها من قبل معالي الوزير وتُلغى أي ضوابط أو إستمارات تتعلق بإستحداث أو إصدار المجلات العلمية المحكمة في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي صدرت قبل تاريخ المصادقة على هذه الضوابط .

## ملحق رقم ( ١ )

### مهام رئيس التحرير في المجلات العلمية المحكمة

يقوم رئيس التحرير بالمهام التالية :

١. وضع السياسة العامة للنشر في المجلة
٢. إستلام البحوث المرسله للنشر وإرسالها إلى أعضاء هيئة التحرير وحسب الإختصاص لغرض البدء بعملية التقييم
٣. ينظر رئيس التحرير بالشكاوى المقدمة للمجلة في القضايا التي تتعلق بأخلاقيات البحث العلمي
٤. يمكن لرئيس التحرير إقتراح أعضاء هيئة التحرير أو إستبدال الأعضاء الموجودين ويصادق على ذلك من قبل جهة إصدار المجلة
٥. يحق لرئيس التحرير رفض البحوث المقدمة للنشر في المجلة والتي لاتتلائم مع تخصص المجلة أو سياسة النشر فيها
٦. لا يحق لرئيس التحرير منح قرار قبول نشر البحوث في المجلة مالم تتم عملية التقييم وتوصية المقيمين بنشر تلك البحوث
٧. متابعة الأمور العلمية الخاصة بالبحوث التي تنشر في كل عدد
٨. متابعة الإعداد والإخراج النهائي لأعداد المجلة وإصداراتها
٩. النظر في إمكانية منح المكافآت المالية للمقيمين وحسب تقديره للموقف المالي للمجلة وتأمين جهودهم
١٠. يتأسس اجتماعات هيئة التحرير للمجلة
١١. إستحصال الموافقات الاصولية على تكليف الموظفين الإداريين بالمهام الإدارية والفنية التي يتطلبها العمل في المجلة والتي تكون بإشرافه ويقوم بتقييم جهودهم
١٢. يمكن أن يقوم رئيس التحرير بمهام عضو هيئة التحرير
١٣. يقوم رئيس التحرير بمهام مدير التحرير عند الضرورة
١٤. يكون مسؤولاً مع مدير التحرير عن التطبيق والإلتزام بكافة قرارات الوزارة التي تتعلق بعمل المجلات العلمية .

## ملحق رقم ( ٢ )

### مهام مدير التحرير في المجلات العلمية المحكمة

يعتبر مدير التحرير المدير التنفيذي للمجلة ويقوم بالمهام التالية :

١. إرسال البحوث للمقيمين ومتابعة عملية التقييم والمراسلات الخاصة بالمجلة
٢. ترأس لجان الصرف والمشتريات الخاصة بالمجلة
٣. متابعة الجانب المالي للمجلة مع رئيس التحرير وكيفية تمويلها وتبويب إيراداتها ومصاريفها
٤. متابعة إيصال المجلة إلى الجهات المحلية والعالمية وتسويقها وتوسيع نطاق إنتشارها
٥. تهيئة الشروط والظروف اللازمة لإصدار أعداد المجلة في مواعيدها المحددة
٦. إعداد مشروع الموازنة للمجلة وعرضها على رئيس التحرير
٧. يقوم بمهام رئيس التحرير عند الضرورة
٨. يكون مسؤولاً مع رئيس التحرير عن التطبيق والإلتزام بكافة قرارات الوزارة التي تتعلق بعمل المجلات العلمية .

## ملحق رقم ( ٣ )

### مهام هيئة التحرير في المجلات العلمية المحكمة

تقوم هيئة التحرير في المجلات العلمية بالمهام التالية :

١. إقتراح أسماء مقيمين مختصين لتقييم البحوث المقدمة للنشر
٢. وضع الخطة العلمية السنوية للمجلة ورسم ستراتييجيتها وتقييمها دورياً
٣. تحديد فيما إذا كانت أعداد المجلة تصدر بشكل شهري ، فصلي ، نصف سنوي أو سنوي ووفق احصائيات ومبررات واقعية
٤. إبداء الرأي حول مختلف القضايا العلمية والبث في الشكاوى التي تخص أخلاقيات البحث والنشر العلمي
٥. يقوم عضو هيئة التحرير بالتدقيق النهائي للبحث المقبول للنشر والذي يقع ضمن تخصصه العلمي من حيث إستيفائه لأخلاقيات البحث العلمي وبنود لجنة أخلاقيات النشر ( COPE ) وقواعد النشر في المجلة ، وأيضاً متابعة التعديلات المطلوب إجرائها على البحوث المطلوب نشرها وبطلب من رئيس التحرير
٦. يحق لعضو هيئة التحرير تقييم البحوث التي تتلائم مع تخصصه العلمي .