

بمناسبة تشكيل هيئة تحرير جديدة لمجلة علوم المستنصرية ولغرض الارتقاء بإجراءات تقويم وقبول النشر ورفع مستوى البحوث المنشورة في المجلة، فإنه سيتم الاعتماد على الخدمات الإلكترونية والبريد الإلكتروني بالتخاطب لتوفير الوقت، الجهد، والسرعة في التعامل بين المجلة والأخوة الباحثين والمقومين، والذي سوف ينعكس في سرعة إنجاز إعطاء موافقات النشر.

معلومات تخص الباحثين:

لغرض تقليل وقت الحصول على قبول النشر، فإن مجلة علوم المستنصرية وضعت ضمن خطتها اساليب وأسس جديدة في عملية كتابة وإرسال البحوث من قبل الباحثين. هذه الأساليب تعتمد على:

1. **كتابة البحث:** تحرص المجلة على الحصول على افضل شكل في كتابة البحوث للنشر، لذلك توفر مجلة علوم المستنصرية قالب إلكتروني جاهر بصيغة (dotm) يعمل على برنامج Microsoft office 2010 او أي إصدار أحدث. هذا القالب سوف يساعد الباحثين في عملية تنضيد بحوثهم لتتطابق معايير النشر للبحوث في المجلة، والذي سوف يقلل على الباحث الجهد والوقت اللازم لعملية كتابة بحثه. للعمل على القالب، ما على الباحث سوى عمل الآتي:

أولا : إذا كان الباحث يملك بحثا مكتوبا بصيغة (.doc) او (.docx).

- فتح القالب المقترح ببرنامج Microsoft Word 2010 او اي إصدار أحدث.
- فتح ملف البحث باستخدام نفس برنامج تحرير النصوص بالنقطة (1)
- أجراء نسخ (copy) لعنوان البحث ومن ثم إجراء عملية لصق (paste) للعنوان في القالب بعد تظليل العنوان المقترح في القالب. تعاد العملية السابقة على جميع النصوص في البحث بحيث يتم نسخ ولصق مقاطع (sections) او مقاطع فرعية (sub-sections) كاملة الى القالب المقترح لحين الانتهاء من نسخ جميع النصوص. تعامل المصادر معاملة النصوص في عملية لصقها في القالب المقترح.

ثانيا: إذا لم يملك الباحث بحثا مكتوبا مسبقا ويود استخدام القالب المقترح مباشرة للكتابة

- تضليل اي نص او عنوان بالقالب والكتابة مباشرة. هذا الأجراء سوف يسمح للنص الجديد بأخذ التشكيل المقترح للنصوص في القالب.
- بعد اي عملية لصق في القالب المقترح في الخطوة (1) فقط، يجب قبول إعدادات التشكيل للنص الجديد في القالب من خلال الضغط على (Accept destination format style) من أيقونة اللصق والتي ستظهر في قائمة او اسفل النص بجانب مؤشر الفأرة.

2. لتحميل قالب البحوث المقترح على برنامج Microsoft Word 2010 او إصدار أحدث. ما عليك سوى [الضغط هنا](#).

3. **رسم الأشكال:** يجب ان تكون الأشكال في البحث بدرجة دقة (600dpi) ولا يقبل اقل من ذلك، ويوضع عنوان الصورة ورقمها اسفل الصورة. الصور ترقم بشكل متسلسل ابتداء من رقم (1) بدون وجود لأرقام الأقسام.

4. **حجم الخط:** (12pt)، ونوع الخط (Times New Roman) بالنسبة لكتابة النصوص العادية، أما بالنسبة لعناوين الأقسام الرئيسية والفرعية فتكون بنفس حجم ونوع خط الكتابة لكن تكون غامقة. أما عنوان البحث فيكون بحجم خط (14) غامق.

5. **تنسيق الجدول:** جميع الجداول يجب ان تكون ضمن حدود العمود بدون زيادة. عناوين الجداول يجب ان تكون أعلى الجدول. ترقيم الجداول يجب ان يكون متسلسلا من رقم (1) وبدون أرقام الأقسام.

٦. **توجيهات :** على الباحث عدم كتابة اسمه او ما يشير له ضمن نصوص البحث، ويعتبر البحث مرفوضا ان وجد ذلك. يتم كتابة اسم الباحث(ين) فقط في الصفحة الأولى للقالب المعد مع عناوينهم الوظيفية والبريد الإلكتروني الخاص بهم.

٧. **قبول النشر او الرفض:** تقسم عملية قبول البحث في المجلة الى قسمين:
- a. **قبول بدون تعديلات:** في هذه الحالة، سيتم قبول البحث من قبل المجلة على ان يقوم الباحث لاحقا باتباع الاسس والمعايير النهائية لنشر بحثه.
 - b. **قبول بتعديلات:** في هذه الحالة، سوف يتم اشعار الباحث بضرورة اجراء التعديلات المقترحة من قبل المقوميين كشرط اساسي لقبول البحث للنشر. سوف تقوم المجلة بارسال التعديلات المقترحة الكترونيا الى الباحث. يتم اكمال التعديلات وارسالها مجددا للمجلة خلال اسبوع واحد فقط.
 - c. في جميع الاحوال، سوف يتم اشعار الباحث من خلال بريده الالكتروني بقبول او رفض بحثه.
 - d. يستلم الباحث كتاب قبول النشر الرسمي من المجلة بعد اشعاره بالبريد الالكتروني.