



لائحة النشر العلمي لمجلة البحوث البيئة والطاقة  
بجامعة المنوفية

**مادة (١)**

تدعيا للبحث العلمي يصدر قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة – جامعة المنوفية مجلة علمية بصفة دورية تحت اسم (مجلة البحوث البيئية والطاقة بجامعة) تنشر بها الأبحاث البيئية المقدمة من أعضاء هيئة التدريس في الجامعة أو في الجامعات ومراكز البحوث المختلفة .

**مادة (٢)**

تصدر مجلة البحوث البيئية والطاقة بجامعة المنوفية في مجلدات نصف سنوية العدد الأول في يناير والعدد الثاني في يولييه وتنشر البحوث بإحدى اللغتين العربية أو الإنجليزية وفي الحالتين يتضمن البحث ملخصا باللغة العربية .

**مادة (٣)**

- تشكل هيئة النشر العلمي بناء على اقتراح يقدمه السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة ويعتمد من السيد أ.د/ رئيس الجامعة .
  - تكون مدة العضوية للأعضاء ثلاثة أعوام قابلة للتجديد
  - تقوم هذه الهيئة بوضع الإستراتيجية العامة للمجلة والقواعد المنظمة للعمل بها وإجراءات النشر والإصدار والمتابعة .
- تتكون هيئة النشر العلمي من :-

- أ – مجلس التحرير  
ب- اللجنة العلمية الاستشارية
- ويكون رئيس الجامعة هو رئيس الهيئة – وتقوم هيئة النشر العلمي بإضافة المهام التي تراها مكملة لمهام مجلس التحرير ومدير التحرير وغير الواردة بهذه اللائحة .

**مادة (٤)**

أولا : يشكل مجلس التحرير من كل من :

- أ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة – رئيس المجلس
  - أحد الأساتذة من ذوى الخبرة
  - ثلاثة من الوكلاء لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
  - أحد أعضاء هيئة التدريس
  - مدير عام شئون خدمة المجتمع
- ثانيا : تشكل اللجنة العلمية الاستشارية من عدد من الأساتذة ( من داخل أو خارج الجامعة في التخصصات المختلفة

## مادة (٥)

يختص مجلس التحرير بالمهام الآتية :-

- ١- اقتراح وضع القواعد العامة لقبول البحوث المراد نشرها وإشهارها للباحثين
- ٢- اقتراح إجراءات النشر في المجلة .
- ٣- إعداد نماذج المراسلات والتعاملات المختلفة
- ٤- تحديد مواعيد إصدار أعداد المجلة
- ٥- وضع الأسس لإيرادات المجلة ومصروفاتها والتعديل عليها
- ٦- اقتراح صرف مكافآت هيئة النشر والعاملين الإداريين بالمجلة

## مادة (٦)

يتولى مدير التحرير المسؤولية الآتية :-

- ١- تنفيذ قرارات هيئة النشر العلمي ومجلس التحرير ويعاونه في ذلك المحررين التنفيذيين وسكرتير تحرير المجلة ويعد لذلك تقريراً" للعرض على هيئة النشر العلمي بصفة دورية .
- ٢- ترتيب الاتصال بالمحكمين وتلقى تقاريرهم واعتماد قبول نشر البحوث التي تم تقييمها ومراجعتها فنياً ( ويراعى أن تكون المحكمين من أعضاء اللجان العلمية قدر الإمكان .
- ٣- الإشراف العام على إخراج أعداد المجلة في شكلها النهائي ويعاونه في ذلك المحررين التنفيذيين

## مادة (٧)

تختص اللجنة العلمية الاستشارية بالمهام الآتية :-

- ١- اقتراح أسماء المحكمين في مجالات التخصص الدقيق للبحوث المقدمة بما لا يقل عن اثنين من الأساتذة المتخصصين وإذا لم يوجد في التخصص أساتذة يمكن الاستعانة بأساتذة مساعدين ويفضل أعضاء اللجان العلمية الدائمة .
- ٢- المراجعة الفنية لتعديلات البحوث المقدمة بعد تحكيمها علمياً" والتوصية بقبولها للنشر .

## مادة (٨)

يقوم المحررون التنفيذيون مع سكرتير التحرير بأعمال تنسيق البحوث ( ترتيب وفهرسة ) بكل عدد والإشراف على إخراج المجلة وإجراءات صدورها ( الترقيم – المراجعة – الطباعة – التجميع – التجليد – التوزيع )

## مادة (٩)

يتولى أمين المجلس مسئولية تحرير محاضر هيئة النشر العلمي ومجلس التحرير وإعداد سجل خاص يشتمل على عناوين البحوث المقدمة للنشر وأسماء الباحثين وما تقرر له لجنة التحكيم وتحرير المراسلات ومراجعة تجارب الطبع تحت إشراف كل من التحرير والمحررين التنفيذيين وسكرتير التحرير ، كما يتولى توزيع الإصدارات على المشتركين

## مادة (١٠)

تكتب في مكان بارز من المجلة القواعد العامة للنشر التي يلتزم بها كل من هيئة النشر العلمي ومقدمي البحوث

### مادة (١١)

يخصص سجل خاص بالمجلة لقيود البحوث المقدمة للنشر تبعا لمجالات تخصصها حيث يدون به عنوان البحث واسم مقدمه وتاريخ تقديمه ونتيجة التحكيم.

### مادة (١٢)

كل ما ينشر من بحوث ودراسات فى المجلة لا يجوز نشره بأي طريقة فى مكان آخر ومع ذلك يجوز أن تنشر ملخصات أو نبذة عن هذه البحوث بشرط الإشارة إلى المجلة التي ظهر فيها لأول مرة .

### مادة (١٣)

يصدر قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بتمويل من الجامعة فى نهاية كل عام ميلادي نشرة فيها ملخصات البحوث العلمية التي نشرها فى ذات العام

### مادة (١٤)

تعقد هيئة النشر العلمية اجتماع مرة على الأقل كل ستة أشهر .

### مادة (١٥)

عند صدور العدد من المجلة يسلم ( مؤلف أو مؤلفو ) البحث ( ١٠ نسخ ) من بحثهم المنشور مقابل عشر جنيهات لكل نسخة ونسخة من المجلة المطبوعة مجانا + قرص مدمج يتضمن البحث وتدعيما للبحث العلمي يتم إرسال أعداد النشرة التي تصدر إلى كليات ومعاهد الجامعة ومراكز البحث العلمي والجامعات الأخرى فى مصر على سبيل الإهداء ، كما يجوز إهداؤها للجامعات فى بعض البلاد العربية والأجنبية .

### مادة (١٦)

تتكون إيرادات المجلة من :-

- ١- يسدد مؤلف ( مؤلفو ) البحث مبلغ يحدده مجلس التحرير عن كل بحث عند تقديمه للنشر بحيث يكون صفحات البحث ( ١٠ ) صفحات فى صورته النهائية بعد قبوله للنشر وطبقا للمواصفات التي يحددها مجلس التحرير عن كل صفحة زائدة عن العشر صفحات الأولى .
- ٢- اشتراك سنوي للأفراد والهيئات .
- ٣- حصيله إيرادات بيع الإصدارات .
- ٤- الدعم المالي الذي تقدمه الجامعة
- ٥- حصيله التبرعات والهبات والهدايا التي تقدم للمجلة وتنفق وأغراضها ويقبلها مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس التحرير .
- ٦- حصيله الإعلانات التي تنشر بالمجلة بما يتناسب مع أهداف المجلة وبموافقة مجلس الجامعة
- ٧- أية إيرادات أخرى يوافق عليها مجلس الجامعة .

### مادة (١٧)

تتكون مصروفات المجلة من :-

- ١- تمنح مكافأة يقدرها مجلس التحرير للمحكم الواحد .
- ٢- تمنح مكافأة عن كل عدد يصدر وذلك نظير المراجعة لكل عضو يحددها مجلس التحرير .
- ٣- تصرف مكافأة تشجيعيه لسكرتير التحرير والمسئول المالي بالمجلة يحددها مجلس التحرير من إيرادات المجلة .
- ٤- تكاليف نشر المجلة من حيث الطباعة والتجليد وأية لوازم مكتبية أخرى .

#### مادة (١٨)

يفتح حساب خاص باسم مجلة البحوث البيئية والطاقة بجامعة المنوفية بأحد البنوك الحكومية في مدينة شبين الكوم يودع به إيرادات اشتراك السادة أصحاب البحوث العلمية ومساهمة الجامعة في المجلة وأى إيرادات أخرى مما هو موضح بالمادة (١٦) من اللائحة .

#### مادة (١٩)

يكون الصرف من حساب المجلة بموجب شيكات موقع عليها من رئيس التحرير أو من يفوضه توقيع أول – ومن ممثل وزارة المالية المختص توقيع ثان .

#### مادة (٢٠)

يتولى المسئول عن الشؤون المالية إعداد الحساب الختامي فى ٦/٣٠ من كل عام ويتم عرضه على مجلس التحرير للموافقة عليه واعتماده من رئيس هيئة النشر العلمي ويعتمد هذا الحساب من مجلس شئون البيئة ، كما يتولى إعداد الدفاتر والسجلات اللازمة لتحقيق الرقابة فى التحصيل والصرف وبيان المركز المالي والاحتفاظ بالشيكات الخاصة بالمجلة وإعداد ما يطلبه مجلس التحرير من تقارير وبيانات مالية محاسبية .

#### مادة (٢١)

تخضع حسابات المجلة لتفتيش ورقابة الأجهزة الرقابية للجامعة والجهاز المركزي للمحاسبات .

#### مادة (٢٢)

تطبق أحكام قانون تنظيم الجامعات ولائحة التنفيذية وتعديلاتها وكافة القوانين واللوائح فيما لم يرد بشأنه نص بهذه اللائحة .

إرشادات النشر بمجلة البحوث البيئية والطاقة  
بجامعة المنوفية  
باللغة العربية

**إجراءات كتابة البحث قبل تقديمه:-**

- ١- تقوم المجلة بنشر بحوث أصلية لم يسبق نشرها من قبل ، ويعتبر جميع المشتركين في البحث مسئولين مسئولية كاملة عن كل ما ورد فيه من مادة علمية وأراء ، وفى حالة قبول البحث للنشر بالمجلة لا يجوز نشره في أي مكان آخر تحت أي مسمى أو لأي هدف ، ومع ذلك يجوز أن تنشر ملخصات أو نبذة عن هذه البحوث بشرط الإشارة إلى المجلة والعدد الذي نشرت به أول مرة
- ٢- يقدم البحث في المرحلة الأولى من ثلاث نسخ، مكتوباً على الكمبيوتر على ورق حجم A4 ( على مسافتين ، وبهوامش من الجهات الأربعة لا يقل كل منها عن ٤ سم ، وبعد أقصى ٢٩ سطرأ في الصفحة الواحدة) .
- ٣- يكتب البحث بلغة علمية سليمة بأي من اللغة العربية أو الانجليزية ، وينتهي البحث بملخص باللغة الأخرى .
- ٤- يجب ألا يزيد عدد صفحات البحث ،شاملاً الجداول والصور والرسومات عن عشر صفحات
- ٥- يجرى التعامل في أمور البحث المقدم بين صاحب البحث والسكرتير الإداري للمجلة .
- ٦- يقوم صاحب البحث بدفع تكاليف التحكيم العلمي والمراجعة الفنية والطباعة مقدماً .

**طريقة عرض البحث:-**

- ١- يبدأ البحث بالعنوان Title (وسطى وجميع حروف كلماته كبيرة)( Capitals ) ويجب أن يكون معبراً بدقة عن مضمون البحث .
- ٢- أسماء الباحثين وعناوين عملهم ( وسطى ) ، ويبدأ الاسم بالحروف الأولى ثم باسم العائلة وأسفل الأسماء تدون العناوين ( بدايات الأسماء والكلمات فقط بحروف كبيرة ( Capitals )
- ٣- تحديد تاريخ تسليم البحث وذلك بإضافة عبارة ( Received ;000200 ) وذلك في الركن الأيمن أسفل الصفحة الأولى .
- ٤- الملخص بلغة البحث ABSTRACT ( جانبي ): ويجب أن يعطى فكرة واضحة عن هدف الدراسة وطريقة العمل والنتائج المتحصل عليها، في إيجاز محدد بالإضافة إلى نسخة أخرى من ( ABSTRACT ) في ورقة منفصلة .
- ٥- الكلمات الاسترشادية Key words ( جانبي ) : وهى في حدود ستة وحدات للدلالة على محتوى البحث .
- ٦- المقدمة INTRODUCTION ( جانبي ): وهذه تشمل الهدف من الدراسة وأهميتها واسترجاع الحديث من الدراسات السابقة المرتبطة بالموضوع .
- ٧- بقية عناوين البحث تكون جانبية .

- ٨- يجب على الباحث استخدام وحدات القياس العالمية والمصطلحات والمختصرات المتعارف عليها وذلك في عموم البحث .
- ٩- المراجع REFERENCES ( جانبي ) ، وهى قائمة تشمل كل ما ورد ذكره من مراجع تدعيميه للدراسة ويتبع النظام التالي في سرد القائمة :

**For a paper:-**

**A.A.EL. Hefenawy and S.A.Mahmoud, Speed and Current Control of D.C. Motor in Continuous Current Operation ; J.Electrie Machines and Electro – Mechanics , vol 8,pp.112-120,1982,USA**

**For a book:**

**M.H.Rashid,Power Electronic Circuits, Devices, and Applications APPLications 2 nd , ep. Prentice Hall,1993, NEW YORK**

- ١٠- الملخص باللغة الأخرى : ويشمل عنوان البحث والمشاركين فيه وعناوينهم ثم ملخص الدراسة باللغة الأخرى للغة البحث نفسه

**إجراءات قبول البحث للنشر :-**

١- يتم اختيار اثنين من الأساتذة المتخصصين في موضوع البحث لتحكيمه علمياً ، وذلك بالاتفاق بين رئيس تحرير المجلة وعضو اللجنة العلمية الاستشارية المختص ، وفى سرية تامة ( بدون أسماء المؤلف/ المؤلفين) ويرسل لكل منهما نسخة من البحث مع نسخه من نموذج تقرير التحكيم ويجوز لأي من أعضاء هيئة التحرير قيامه بتحكيم بحوث مقدمه في تخصصه .

٢- بعد وصول البحث من التحكيم يحول إلى الباحث لإجراء التعديلات المقترحة من السادة المحكمين، وكتابته في صورته النهائية على الكمبيوتر باستخدام برنامج:

**IBM ( Compatable; Ms Word/ Windows; Arial)**

في مساحة ١٣×١٨ سم على أن يطبع البحث طباعة ليزر على ورق أبيض مع مراعاة مايلي:

أ- كتابة عنوان البحث ببنت ١٣ ثقل حروف كبيرة ( Capitals bold )

ب- كتابة العناوين الرئيسية للبحث ببنت ١٢ ثقل حروف كبيرة

ج- كتابة باقي أجزاء البحث ببنت ١٠ خفيف

د- كتابة البحث على مسافة واحدة

٣- يقوم الباحث بتقديم نسخه واحدة من البحث في صورته النهائية مع النسخ الواردة من المحكمين بالإضافة إلى تسليم أسطوانة ليزر ( C D ) أو ديسك ( ٥، ٣ ) منسوخ عليه البحث في صورته النهائية وذلك للسكرتير الإداري للمجلة

٤- تتم مراجعة النسخة النهائية للبحث مع نسخة المحكمين ، فنياً بواسطة عضو اللجنة الاستشارية المختصة لإقرار الصلاحية ، وفى هذه المراجعة الفنية يتم التأكد من التزام الباحث بملاحظات وتصحيحات المحكمين العلميين، وكذلك إتباعه نظام عرض البحوث وتعليمات النشر الخاصة بالمجلة

٥- يتسلم الباحث خطاب قبول النشر موقعاً من رئيس تحرير المجلة ومختوماً بختم شعار المجلة  
٦- بعد صدور أعداد المجلة يتسلم الباحث عشرة نسخ من بحثه المنشور مقابل عشرة جنيهاً  
لكل نسخة ، و نسخة من المجلة المطبوعة مجاناً) وفي حالة طلب الباحث نسخة إضافية من  
المجلة المطبوعة يقوم بسداد مبلغ وقدره (٥٠ جنية ) خمسون جنيهاً فقط لا غير للنسخة  
الواحدة .

٧- يجوز لرئيس التحرير اقتراح تعديلات على تعليمات وتوجيهات النشر بعد موافقة مجلس  
تحرير المجلة

### تكاليف النشر :-

- ٢٠٠ جنية ( مائتان جنية فقط لا غير ) بحد أقصى عشر صفحات للبحوث المقدمة من داخل  
الجامعة .

- ٢٥٠ جنية ( مائتان وخمسون جنيهاً فقط لا غير ) بحد أقصى عشر صفحات للبحوث المقدمة  
من خارج الجامعة وداخل جمهورية مصر العربية .

- \$١٠٠ ( مائة دولار فقط لا غير ) بحد أقصى عشر صفحات للبحوث المقدمة من خارج  
جمهورية مصر العربية .

- الأبحاث التي تزيد عدد صفحاتها عن عشر صفحات ، يدفع الباحث عن كل صفحة زائدة مبلغ  
وقدره (١٠ جنية ) عشر جنيهاً من داخل جمهورية مصر العربية ، و ( \$١٠ ) عشرة دولار  
من خارج جمهورية مصر العربية .

- يقوم الباحث بدفع تكاليف التحكيم العلمي والمراجعة الفنية والطباعة مبلغ وقدره ١٥٠ جنية  
( مائة وخمسون جنيهاً فقط لا غير ) من داخل جمهورية مصر العربية و ١٠٠ دولار ( مائة  
دولار فقط لا غير ) من خارج جمهورية مصر العربية .

### الاشتراكات :-

- الاشتراك السنوي للفرد ( ١٠٠ جنية ) مائة جنية فقط لا غير .

- الاشتراك السنوي للهيئات ( ٢٥٠ جنية ) مائتان وخمسون جنيهاً فقط لا غير .

### طريقة السداد :-

تسدد تكاليف النشر أو الاشتراكات السنوية للأفراد والهيئات نقداً أو بشيكات مقبولة الدفع على  
البنك الأهلي المصري – فرع شبين الكوم – محافظة المنوفية – جمهورية مصر العربية حساب  
رقم (٠١٠٠٥٠٠٢٨٤٥) باسم مجلة البحوث البيئية والطاقة بجامعة المنوفية أو ترسل الشيكات

### على العنوان التالي :-

جمهورية مصر العربية – محافظة المنوفية – شبين الكوم- جامعة المنوفية – مكتب نائب رئيس  
الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة .

ت و فاكس :- ٠٤٨/٢٢٢٢٩٦٣

ت :- ٠٤٨/٢٢٣٥٦٧٧