

إجراءات تأسيس مجلة علمية في جامعة البحرين

أولاً: تمهيد

تصدر جامعة البحرين عدد من المجلات العلمية في اختصاصات متنوعة، وهي مجلات علمية محكمة تهدف إلى تطوير المعرفة وتحديثها وتعميقها، إضافة إلى استشراف المستقبل بكل معطياته عبر بحوث علمية متميز، وتستقبل المجلات مساهمات الباحثين ونتائجهم الفكري من مختلف الأقطار الجغرافية بما يتوافق مع اهتمامات النشر في كل مجلة، وبما يتوافق مع قواعد النشر والأنظمة المتبعة.

تصدر جميع المجلات العلمية بمختلف التخصصات في الجامعة عن عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي.

ثانياً: التعريفات

- الجامعة: الجامعة المعنية بتطبيق هذا النظام .
- العمادة: عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي .
- الكلية المؤسسة: الكلية التي تتقدم بمقترح إنشاء المجلة العلمية وتكون الحاضنة الأكاديمية الأولى لها .
- المجلة العلمية: دورية أكاديمية محكمة تصدر باسم الجامعة وفق المعايير العلمية والنشر الأكاديمي المعتمد .
- رئيس التحرير: عميد الكلية المؤسسة .
- مدير التحرير: من يتم تعيينه بقرار من رئيس الجامعة لإدارة التحرير .
- هيئة التحرير: الفريق العلمي والإداري المشرف على إدارة المجلة وتحكيمها ونشرها .
- مجلس الجامعة: الجهة المختصة باعتماد إنشاء المجلات العلمية ومتابعة أداؤها .

ثالثاً: أهداف إنشاء المجلات العلمية

تهدف المجلات العلمية في الجامعة إلى ما يأتي:

1. دعم الإنتاج العلمي والبحثي في مختلف التخصصات .
2. تعزيز السمعة الأكاديمية والبحثية للجامعة محلياً وإقليمياً ودولياً .
3. توفير منصة علمية محكمة لنشر البحوث والدراسات الأصيلة .
4. تشجيع الباحثين وأعضاء هيئة التدريس وطلبة الدراسات العليا على النشر العلمي .
5. الإسهام في تحقيق مؤشرات الأداء البحثي والتصنيفات العالمية .
6. تعزيز الشراكات العلمية والتعاون البحثي بين الجامعة والمؤسسات الأكاديمية الأخرى .

رابعاً: شروط إنشاء مجلة علمية

يشترط للموافقة على إنشاء مجلة علمية ما يأتي:

1. أن تتوافق المجلة مع رؤية الجامعة ورسالتها وأولوياتها البحثية .
2. وجود حاجة علمية وتخصصية واضحة للمجلة .
3. توافر خطة تشغيلية ومالية معتمدة .
4. تقديم دراسة تتضمن :
 - أهداف المجلة ونطاقها العلمي .
 - خطة النشر والاستدامة .
 - قواعد نشر المجلة.
 - آلية التحكيم العلمي .
 - الهيكل الإداري والتحريري .
 - خطة الفهرسة والتصنيف الدولي .
5. توافر هيئة تحرير تضم أعضاء ذوي خبرة علمية وبحثية .
6. توافر هيئة استشارة تضم أعضاء دوليين ذوي خبرة علمية وبحثية
7. الالتزام بمعايير أخلاقيات النشر والنزاهة الأكاديمية .

خامساً: الجهات المتعاونة

1- عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي / مشرفاً

تصدر جميع المجلات العلمية باسم الجامعة وتكون تحت الإشراف المباشر لعمادة الدراسات العليا والبحث العلمي، وتتولى العمادة الإشراف الإداري والتنظيمي والفني على المجلات العلمية .

2- الكليات/ جهة مؤسسة

تكون الكليات هي الجهة المؤسسة الأولى للمجلة، وتتولى إعداد المقترح العلمي وخطة التشغيل بالتنسيق مع العمادة .

تتولى كل منهما الآتي

عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي:

1. تدرس العمادة طلب تأسيس المجلة .
2. يُرفع الطلب بعد استكمال المتطلبات مكتب نائب الرئيس للشئون الأكاديمية ومن ثم إلى مجلس الجامعة لإصدار الموافقة على إصدار المجلة .
3. بعد الموافقة يصدر مجلس الجامعة قرار تأسيس المجلة .
4. تتولى العمادة استكمال إجراءات :
 - الحصول على الترخيم الدولي .ISSN
 - إنشاء صفحة إلكترونية للمجلة

5. رفع الطلب النهائي لصرف مكافآت تحكيم البحوث إلى الجهات المختصة بناء على طلب رئيس التحرير.
6. استلام أعداد المجلة من رئيس التحرير ، وإخراجها فنيًا لنشرها على الموقع

الكلية المؤسسة

1. إعداد مقترح شامل لتأسيس المجلة.
2. التقدم بطلب رسمي إلى العمادة مرفقًا بالدراسة التفصيلية. مع تعبئة الاستمارة المخصصة لذلك:
https://www.uob.edu.bh/wp-content/uploads/2026/05/Journal_Proposal_Form.pdf?lang=ar
3. تسجيل المجلة في قواعد البيانات والفهارس العلمية.
4. إدارة الجانب التحريري للمجلة:
 - استلام البحوث، والتواصل مع الباحثين.
 - إدارة عملية تحكيم البحوث.
 - التواصل مع المحكمين.
 - رفع طلب صرف مكافأة تحكيم إلى عميد الدراسات العليا والبحث العلمي
 - التدقيق اللغوي لمحتوى الأعداد قيد النشر.
 - التأكد من سلامة المادة العلمية للمحتوى.
 - إجراء التنسيقات الفنية اللازمة على نسخة البحث قبل تسليم العدد.
5. التقدم بطلب صرف مكافآت التحكيم إلى العمادة.
6. تسليم الأعداد قيد النشر إلى العمادة لنشرها.
7. إجراء التدقيق والمراجعة النهائية للأعداد قبل نشرها.

تفاصيل المهام والصلاحيات في نموذج الخطة التشغيلية

[الخطط التشغيلية للمجلات العلمية\الخطة التشغيلية للمجلات العلمية - نموذج.docx](#)

سادسًا: الهيكل الإداري للمجلة:

1- رئيس التحرير

وهو عميد الكلية المؤسسة، يتولى رئيس تحرير المجلة المهام الآتية:

- الإشراف على تنفيذ السياسات والقواعد الخاصة بالمجلة التي أقرها مجلس الجامعة بما يساهم في تحقيق أهدافها.
- التأكد من سلامة المادة العلمية التي تنشرها المجلة وتطابقها مع قواعد النشر المتبعة.
- كتابة افتتاحيات جميع أعداد المجلة التي يرأسها.
- دعوة هيئة التحرير إلى الانعقاد ورئاسة اجتماعاتها في اجتماعات دورية على الأقل.

- متابعة المستجدات العالمية ذات الصلة بالمجلات المشابهة، والإستفادة منها في تطوير المجلة، وتقديم المقترحات اللازمة للمجلس لاتخاذ القرارات المناسبة.

2- مدير التحرير

يتولى مدير تحرير المجلة المهام الآتية:

1. استقبال جميع مواد النشر الواردة للمجلة، ومتابعة ما يُتخذ بشأنها من إجراءات.
2. متابعة جميع المسائل المتعلقة بتحكيم البحوث.
3. تجهيز المواد المرشحة للنشر بالمجلة، والتأكد من سلامة المادة العلمية ومطابقتها لقواعد النشر المتبعة في الجامعة ومتابعة ما يُتخذ بشأنها.
4. متابعة الباحثين لإجراء التعديلات على الأبحاث في حال طلبها من المحكمين.
5. متابعة تنفيذ قرارات وتوصيات هيئة التحرير.
6. حفظ جميع المعاملات، والمراسلات، وأصول الأبحاث المقدمة للمجلة.
7. إعداد التقرير السنوي للمجلة.
8. الإشراف على قوائم الاشتراكات، والإهداء، والتبادل.

3- هيئة التحرير:

يعين لكل مجلة هيئة تحرير بقرار من رئيس الجامعة بناءً على تنسيب من العميد بالتشاور مع عميد الكلية ذات الصلة باختصاصات المجلة، بحيث لا يقل عددهم عن أربعة بالإضافة إلى رئيس التحرير، ويراعي في اختيارهم التنوع وأن تكون تخصصاتهم ذات صلة بالحقل أو التخصص العلمي الذي تصدر المجلة في إطاره.

وتتولى المهام الآتية:

1. اقتراح المرشحين للهيئة الاستشارية للمجلة.
2. تحديد قائمة بأسماء المحكمين المزمع أن تُحال إليهم البحوث والدراسات التي تصل إلى المجلة.
3. تحديد أولويات النشر للأبحاث بعد إجازتها من المحكمين.
4. التأكد من سلامة المادة العلمية التي تنشرها المجلة وتطابقها مع قواعد النشر المتبعة.
5. اقتراح حجم المجلة، وشكلها، وإخراجها، وعدد النسخ التي تطبع منها، وطرق توزيعها، والجهات المزمع إهداؤها نسخًا من أعداد المجلة.
6. تحديد مجالات اهتمام النشر بالمجلة بما يتلاءم مع اختصاصاتها
7. النظر في أي مسائل متعلقة بالمجلة تحال إليها من المجلس

4- الهيئة الاستشارية

يكون لكل مجلة هيئة استشارية تُعين بقرار من رئيس الجامعة بناءً على تنسيب من العميد وتوصية من عميد الكلية ذات الصلة باختصاصات المجلة في ضوء ترشيحات هيئة التحرير، وتساهم الهيئة في تطوير سياسات التحكيم والنشر، ويتعين

أن يتضمن تشكيل الهيئة الاستشارية نخبة من المتخصصين من ذوي الخبرة والكفاءة والتميز في المجالات الأكاديمية والمهنية وأصحاب السجل العلمي والبحثي المتميز، ويراعي في اختيارهم التالي:

1. مراعاة تنوع المجالات التخصصية لأعضاء الهيئة الاستشارية بحيث تتلاءم مع المجالات البحثية التي تنشرها المجلة.
2. مراعاة التنوع الجغرافي للجامعات التي ينتمي لها أعضاء الهيئة بما يساهم في توسيع دائرة انتشار المجلة.

سابعاً: النشر والتحكيم

• التحكيم العلمي

1. تخضع جميع البحوث للتحكيم العلمي السري المزدوج .
2. يُختار المحكمون وفق تخصصاتهم العلمية وخبراتهم البحثية .
3. تلتزم المجلة بالحياد والسرية والنزاهة في إجراءات التحكيم .

• أخلاقيات النشر

- تلتزم المجلة بتطبيق القواعد المنظمة لأخلاقيات البحث العلمي، كما يجب عليها الالتزام بالقيم والممارسات الأكاديمية الآتية:
- 1- الأمانة والنزاهة: على الباحث أن يتحلى بالصدق والأمانة في جميع مراحل البحث العلمي، مع احترام حقوق الملكية الفكرية للآخرين، كما يجب عليه الالتزام بالنزاهة وإجراء البحوث العلمية بمسؤولية، والنأي بنفسه عن مكاسب بحثية غير مستحقة.
 - 2- الموضوعية: على الباحث، عند إجراء البحوث العلمية وعرض النتائج والحقائق، أن يعرضها بصورتها الحقيقية، وأن يكون حيادياً وموضوعياً في طرح الموضوع.
 - 3- الدقة: على الباحث أن يتحلى بالدقة في استخدام أدوات وإجراءات مناسبة للتعامل مع البيانات والمعلومات التي توصل إليها في بحثه، بهدف الوصول إلى قياسات صحيحة ودقيقه، لضمان ألا تكون النتائج البحثية غير حقيقية أو مضللة.
 - 4- الشفافية: على الباحث أن يعرض الأساليب والإجراءات التي تم استخدامها في البحث العلمي، وأن يكون قادراً على تحمل المسؤولية بشأن المسائل التي عرضها في بحثه وما خلص إليه من نتائج وتوصيات.
 - 5- المسؤولية: أن يضطلع الباحث بالأدوار والمهام الموكلة إليه على أكمل وجه، انطلاقاً من وازع داخلي في العمل والإنجاز أكثر من فكرة الرقابة الخارجية.
 - 6- التوجيه: على الباحث أن يوجه طلابه والباحثين تحت إشرافه _ إن وجدوا _ إلى أهمية اتباع قواعد وأخلاقيات البحث العلمي، وضرورة التزامهم بالأمانة العلمية.
 - 7- حماية حقوق المشاركين: يلتزم الباحثون في الأبحاث المشتركة بإدراج جميع أسماء الباحثين المشاركين في البحث العلمي، بما في ذلك النشر الإلكتروني.

ثامناً: الدعم المالي

1. ميزانية المجلات العلمية جزءاً من موازنة تمويل البحث العلمي في العمادة، وتُخصص لتغطية المصروفات الآتية :
 - صرف مستحقات المحكمين بما في ذلك التحكيم عبر EDAS.
 - تطوير المنصة الإلكترونية للمجلة وصيانتها الفني في ضمن الميزانية المرصودة من قبل الجامعة .
 - رسوم الحصول على المعرفات الدولية (DOI) .
2. ميزانية الاشتراك في الفهارس وقواعد النشر الدولية تتكفلها الكلية في حال رغبت الكلية في ذلك.

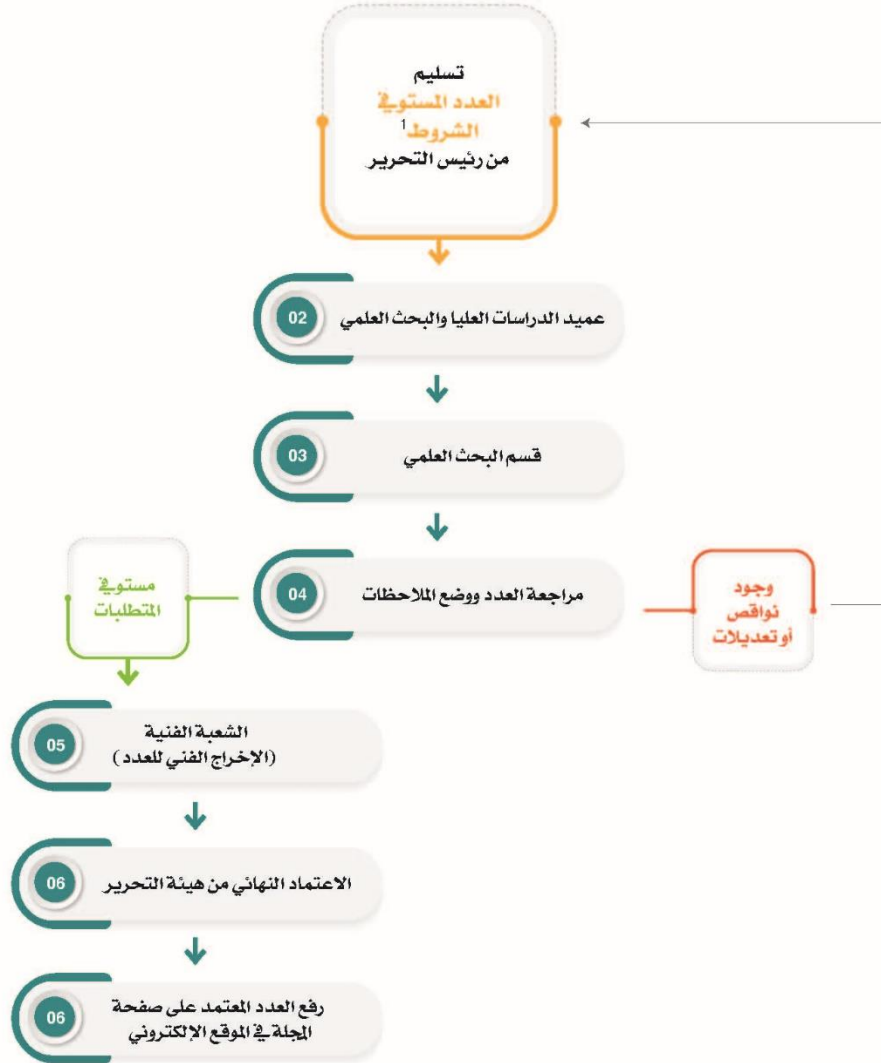
تاسعاً: التقييم والمتابعة

1. تخضع المجلات العلمية للتقييم الدوري من قبل العمادة .
2. يشمل التقييم :
 - انتظام الصدور .
 - نسب الاستشهادات العلمية .
 - الإدراج في قواعد البيانات العالمية .
 - مؤشرات الأداء البحثي .
3. يحق للعمادة التوصية بإعادة هيكلة المجلة أو إيقافها عند الإخلال بالمعايير .

عاشراً: آلية نشر أعداد المجلة

الشكل (1) يوضح آلية تسليم الأعداد المراد نشرها:

آلية نشر المجلات العلمية



¹ يسلم العدد بعد إتمام الآتي:

- التأكد من سلامة المادة العلمية لأبحاث العدد، بما يتوافق مع قواعد النشر في جامعة البحرين ومملكة البحرين.
- تدقيق بحوث العدد لغوياً للشقين: العربي والأجنبي.
- التأكد من توافر جميع بيانات الباحث/ الباحثين (الاسم، جهة العمل، الدولة، الإيميل) في كل بحث.
- تضمين البحث ملخصين (عربي، انجليزي)، وكلمات مفتاحية.

الشكل (1)

آلية نشر أعداد المجلة