

قرار مجلس أمناء جامعة قطر

رقم () لسنة ٢٠١٩

بشأن إصدار لائحة النشر الصادرة عن دار نشر جامعة قطر

مجلس أمناء جامعة قطر:

بعد الاطلاع على الدستور؛

وعلى المرسوم بقانون رقم (٣٤) لسنة ٢٠٠٤ بتنظيم جامعة قطر؛

وعلى اللوائح الأكاديمية المعتمدة من مجلس الأمناء في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٦/٦/٢٠٠٥م؛

وعلى توصية اللجنة التنفيذية الصادرة في جلستها المنعقدة بتاريخ / / ؛

ومراعاة لمقتضيات المصلحة العامة.

قرر

القرار الآتي:

(المادة الأولى)

يُعمل بأحكام اللائحة المرافقة بشأن النشر الصادر عن دار نشر جامعة قطر.

(المادة الثانية)

يلغى كل حكم يتعارض مع أحكام اللائحة المرافقة.

(المادة الثالثة)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

رئيس مجلس الأمناء

صدر في

بتاريخ: / / هـ

الموافق / / م

لائحة النشر في دار نشر جامعة قطر

الفصل التمهيدي

التعريفات

(المادة ١)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يُقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

(أ) الجامعة:

جامعة قطر.

(ب) الرئيس:

رئيس جامعة قطر.

(ج) دار النشر، أو الدار:

دار نشر جامعة قطر.

(د) مدير الدار:

هو مدير دار نشر جامعة قطر.

(هـ) هيئة التحرير:

هيئة تحرير الدار للكتب.

هيئة تحرير الدار للمجلات العلمية.

(و) هيئة تحرير المجلة العلمية:

هيئة تحرير المجلة العلمية في الكلية أو المركز البحثي. وهي مسؤولة بالتعاون مع دار النشر عن رسم السياسة العامة للمجلة، والإشراف على كافة الإجراءات الخاصة بالنشر بها والتنسيق لطباعتها، وتوزيعها، كما أنها مسؤولة أدبيا عما نشر في المجلة.

(ز) رئيس التحرير:

هو رئيس هيئة تحرير المجلة، والمسؤول عن إدارتها علمياً.

(ح) قسم المقتنيات:

القسم المختص بتلقي طلبات نشر الكتب والأبحاث العلمية من المؤلفين والباحثين ودراستها، وإدارة تحكيم الكتب والمجلات العلمية في الدار.

ط) قسم الإنتاج:

القسم المسؤول عن الإعداد الفني للمطبوعات.

ي) الهيئة الاستشارية الدولية:

هيئة مكونة من أساتذة متخصصين في مجال المجلة من داخل دولة قطر وخارجها.

ك) المؤلف:

مؤلف المصنف المقدم إلى الدار، وتطلق هذه التسمية أيضًا على المؤلفين إذا كان هناك أكثر من مؤلف واحد.

ل) كتاب:

هو كتاب مقدم إلى الدار ومكتمل المحتوى، جاهز للتقييم والتحكيم، يندرج ضمن أي من التصنيفات الآتية: كتاب تدريسي، كتاب تخصصي، كتاب مرجعي، مجموعة مقالات محررة، كتب مترجمة، كتب محققة، الرسائل العلمية، وكتب المعارف العامة.

م) مشروع كتاب:

مقترح كتاب مقدم إلى الدار في مرحلة التخطيط، البحث والكتابة.

ن) البحوث الأصيلة:

البحوث التي تتميز بالجدية والأصالة والتي لم تُنشر من قبل.

س) المراجعات العلمية:

دراسة تقييمية ملخصة لما نُشر عن موضوع معين أو كتاب.

ع) نظام الإتاحة الحرة (Open Access)

هو نظام يتيح للمؤلفين نشر كتبهم ومقالاتهم البحثية على المنصات الرقمية؛ لوصولها إلى عدد أوسع من القراء مجانًا، مما يزيد من تأثيرها العلمي.

الباب الأول أحكام النشر

(المادة ٢)

يخضع النشر في دار نشر جامعة قطر للأحكام والإجراءات المبينة فيما بعد.

(المادة ٣)

تخضع جميع الكتب والمجلات التي تنشرها جامعة قطر لتقييم دار نشر جامعة قطر، وموافقة نائب رئيس الجامعة لشؤون البحث والدراسات العليا. ويتوقع أن تكون هذه الكتب والمجلات من منشورات دار نشر جامعة قطر، ما لم تكن هناك أسباب تحول دون ذلك.

(المادة ٤)

تدعم دار نشر جامعة قطر نظام الإتاحة الحرة لمنشوراتها من مجلات علمية، وكتب، بالاتفاق على ذلك مع كل مؤلف من خلال العقد المبرم بينه وبين الدار، مع ضمان حماية حقوق الملكية الفكرية للمؤلفين، وفقاً لتراخيص Creative Commons Attribution License^(١).

(المادة ٥)

إذا اتضح لدار نشر جامعة قطر انتحال المحتوى المنشور من مصادر أخرى، أو من مؤلفين آخرين، أو تقديم محتوى سبق نشره، أو عدم النزاهة في النشر، يحق للدار سحب المنشور بحسب إجراءات^(٢) Committee on Publication Ethics (COPE).

(المادة ٦)

تُضاف إلى كل مطبوعات الدار من كتب ومجلات علمية عبارة: «من منشورات دار نشر جامعة قطر». كما تُضاف عبارة خاصة بحقوق النشر: «حقوق النشر محفوظة لدار نشر جامعة قطر».

(١) تراخيص Creative Commons Attribution License متاحة على الرابط التالي: [/https://creativecommons.org/licenses](https://creativecommons.org/licenses)

(٢) المزيد من المعلومات عن هذه الإجراءات متوفرة على الرابط التالي: [/https://publicationethics.org](https://publicationethics.org)

الفصل الأول أحكام نشر الكتب

(المادة ٧)

تنشر دار نشر جامعة قطر الكتب العلمية باللغة العربية، أو غيرها من اللغات، طبقاً لأولويات جامعة قطر وتلبيةً لاحتياجات الجامعة والمجتمع.

تدعم دار نشر جامعة قطر القراءة للجميع، بما في ذلك الإتاحة الحرة للمعلومات بالنسبة إلى القراء ذوي الاحتياجات الخاصة، بتوفير بعض المنشورات الرقمية المتعددة الأشكال التي تناسب الاحتياجات المتنوعة

(المادة ٨)

تحرص الدار على نشر الكتب التي تراعي البحوث البينية والمتعددة التخصصات، أو ما أطلق عليه في تراثنا العربي اسم "تضافر العلوم"، تماشياً مع التوجهات البحثية لجامعة قطر. وتصنف الكتب التي تنشرها الدار إلى ثمانية أصناف:

- ١) كتاب تدريسي **Textbook**: وهو ما يُكتب لأجل مقرر يُدرّس في الجامعة، أو غيرها من المعاهد العلمية، وهو موجّه إلى الطلبة الذين ليس لديهم معرفة عميقة بالموضوع، فيقدم لهم المادة المعرفية، مراعيًا فيها التناسب الزمني بين المحتوى المقدم والإطار الزمني للمقرر.
- ٢) كتاب تخصصي **Scholarly monograph**: وهو ما يُعدّ لأجل الأكاديميين والباحثين في حقل معرفي معين، ويمكن استعماله كمرجع لمقرر أو علم بعينه، ويعتمد في إعداده على بحث علمي أصيل يقدم إسهامًا واضحًا في الحقل المعرفي الذي ينتهي إليه.
- ٣) كتاب مرجعي **Reference book**: وهو كتاب موجّه إلى الطلبة والباحثين من كافة المستويات، بحيث يجمع، أو يوجز، أو يعرّف، أو يُضيف بشكل كبير إلى المجالات المعرفية أو الدراسية المتخصصة، بما يشتمل عليه من مقارنات واسعة، وتحليلات عميقة، ويدخل في هذا الإطار القاموس والموسوعة.
- ٤) مجموعة مقالات محررة **Edited collection of essays**: وهو كتاب يضم مجموعة مقالات تجمعها وحدة الموضوع للمؤلف نفسه، أو لعدة مؤلفين. وقد يكون عبارة عن أعمال ندوات، أو مؤتمرات علمية.

٥) كتاب مترجم **Translated book**: وهو كتاب مترجم من اللغة العربية إلى أية لغة أخرى، أو إلى العربية من أية لغة أخرى، في شتى جوانب المعرفة.

٦) كتاب محقق **Critical edition**: وهو كتاب يعتمد على دراسة مخطوط أصلي، أو كتاب قديم نادر، ويتم نشره طبقاً لقواعد تحقيق الكتب المتعارف عليها.

٧) الرسائل العلمية **Dissertations (master and doctorate)**: وهي الدراسات العلمية التي أجازت في الجامعات المعترف بها للحصول على درجة الماجستير أو الدكتوراه، التي تقع موضوعاتها ضمن مجالات اهتمام الدار، ويمكن نشرها في صورة كتاب تخصصي بعد تحكيمها، بشرط أصالتها وجدتها.

٨) كتاب المعرفة العامة **General knowledge book**: وهو كتاب يغطي أحد فروع المعرفة بشكل مبسط، بما يتيح المعرفة لجمهور واسع من القراء داخل الجامعة وخارجها.

(المادة ٩)

يعد الكتاب - باستثناء الأعمال الموسوعية- وحدة متكاملة بصرف النظر عن عدد أجزائه، ويعامل من حيث المكافأة بوصفه كتاباً واحداً.

(المادة ١٠)

يُمنح المؤلف الحقوق المالية المتفق عليها في العقد، كما يُمنح عددًا من النسخ حسب الاتفاق دون مقابل، بالإضافة إلى نسخة رقمية للاستعمال الشخصي غير التجاري.

(المادة ١١)

تُعتمد كافة التوصيات الصادرة عن الدار من قبل نائب رئيس الجامعة لشؤون البحث والدراسات العليا، أو من ينوب عنه.

(المادة ١٢)

يبت مدير الدار في كل ما لم يرد في شأنه نص تضمنته هذه اللائحة، بعد التنسيق والاعتماد من قبل نائب رئيس الجامعة لشؤون البحث والدراسات العليا.

الفصل الثاني أحكام نشر المجلات

(المادة ١٣)

تنشر دار نشر جامعة قطر مجلات علمية محكمة باللغة العربية، أو بأية لغة أخرى، ويشترط في البحث المقدم إلى المجلة المعنية ألا يكون قد سبق نشره، أو قبوله للنشر من أية جهة أخرى.

(المادة ١٤)

تخضع البحوث للتقييم حسب الأصول العلمية المتبعة والمعايير الدولية، سواءً أكانت بحوثاً أصلية، أم مراجعات علمية.

(المادة ١٥)

تتولى هيئة تحرير الدار للمجلات العلمية الإشراف على المجلة العلمية التابعة للدار.

(المادة ١٦)

تتضمن مهام هيئة تحرير الدار للمجلات العلمية الأمور الآتية:

- ١- تقديم المشورة حول مقترحات نشر المجلات العلمية وغيرها لدى الدار.
- ٢- إعداد سياسات النشر ومراجعة إجراءات التحكيم؛ بالإضافة إلى التحقق من الالتزام بمعايير النشر العلمي المعتمدة.
- ٣- إبداء الرأي حول استراتيجيات الفهرسة، وغيرها، بما يضمن جودة النشر.
- ٤- إبداء الرأي بشأن آليات حماية البيانات، وحقوق التأليف والنشر.
- ٥- متابعة أداء المجلات العلمية، ودعمها، والترويج لها، واستقطاب المؤلفين المتميزين.
- ٦- القيام بأية مهام أخرى تحتاج إليها الدار.

(المادة ١٧)

يشتمل كل عدد من المجلة على العبارة الآتية: «ما ورد في هذا العدد يعبر عن آراء المؤلفين ولا يعكس بالضرورة آراء هيئة تحرير المجلة العلمية، أو سياسة جامعة قطر».

(المادة ١٨)

تُدار المجلات وفقاً للمعايير المعتمدة في دور النشر العالمية من حيث ضمان تحكيم الأبحاث، وتوفير المنصة الإلكترونية المجهزة؛ لمتابعة إجراءات التحكيم، وإدارة عملية النشر مع الباحثين، وهيئة تحرير المجلة العلمية، والمحكمين. وتوفر الدار خدمات التحرير، والتصميم، والطباعة، والنشر الورقي والإلكتروني.

(المادة ١٩)

يحقّ للدار إصدار البحوث التي لا تتسع لها المجلة، في صورة منشورات مستقلة، كملحقات للمجلة، أو ضمن سلسلة منشورات دار نشر جامعة قطر.

(المادة ٢٠)

- يكون لكل مجلة علمية رئيس تحرير، وهيئة تحرير، وهيئة استشارية دولية، وفق الشروط والأعراف الدولية.
- ترشح الجهة المعنية رئيس تحرير للمجلة بالتنسيق مع الدار، وفق الشروط والأعراف الدولية.
- يراعى عند تشكيل هيئة تحرير المجلة ألا يقل عددهم عن خمسة أعضاء.
- يكون تعيين هيئة تحرير المجلة العلمية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد، باقتراح من رئيس التحرير، والأقسام المعنية بتخصص المجلة.
- ويعين لكل مجلة مسؤول إداري (سكرتير تحرير) من قبل الجهة المتقدمة باقتراح المجلة.

(المادة ٢١)

تراعى الشروط الآتية فيمن يعين رئيساً للتحرير:

١. أن يكون لديه الخبرة في مجال التحرير.
٢. أن يكون لديه نشر بحثي في مجلات علمية محكمة أو مصنفة دولياً.
٣. أن تكون لديه القدرة على إدارة المجلة، وتطويرها، والمحافظة على مستواها بالنشر المتميز.
٤. أن يطبق المعايير الدولية في المجلة، ويعمل على توفير شروط انضمام المجلة للمنصات الدولية مثل Web of Science و Scopus وغيرهما.
٥. ألا يكون مكلّفاً بأعباء إدارية تحول دون قيامه بمهام رئاسة التحرير.

(المادة ٢٢)

يراعى في تعيين هيئة التحرير والهيئة الاستشارية للمجلة التنوع الجغرافي والعلمي.

(المادة ٢٣)

تقترح هيئة تحرير المجلة العلمية الهيئة الاستشارية الدولية، وتؤخذ الموافقة عليها من هيئة تحرير الدار للمجلات العلمية.

تشكّل الهيئة الاستشارية الدولية من متخصصين في المجال العلمي للمجلة، وممن لهم أبحاث منشورة في مجلات علمية.

(المادة ٢٤)

يلتزم رئيس التحرير، بالتعاون مع المسؤول الإداري (سكرتير التحرير)، بإنجاز المهام الآتية:

١. إدارة المجلة من خلال نظام الدار للمجلات العلمية.
٢. متابعة الأمور العلمية والإدارية المتعلقة بالمجلة.
٣. التواصل مع مقدمي البحوث والمحكّمين حول الأمور العلمية والفنية قبل قبول الأبحاث.
٤. اقتراح المحكّمين بالتنسيق مع قسم المقتنيات.
٥. تقييم تقارير المحكّمين الخارجيين.
٦. تحديد الخطة الاستراتيجية للمجلة، بالتعاون مع دار النشر.
٧. اقتراح مشاريع علمية تصدرها المجلة.
٨. التصديق على محتوى أعداد المجلة.
٩. ترتيب الإجراءات الإدارية لصرف المكافآت المالية للمحكّمين.
١٠. وضع التقارير السنوية عن أعمال المجلة ونشاطاتها.
١١. تمثيل المجلة داخل الجامعة وخارجها.
١٢. التوقيع على رسائل قبول الأبحاث للنشر.
١٣. تحديد حجم أعداد المجلة وإخراجها (بالتشاور مع هيئة تحرير المجلة العلمية).
١٤. تطبيق المعايير الدولية في المجلة، والعمل على توفير شروط انضمام المجلة للمنصات الدولية مثل Scopus و Web of Science وغيرهما.
١٥. الإشراف على إدارة المجلة من خلال نظام الدار للمجلات العلمية.
١٦. تكليف أحد أعضاء هيئة تحرير المجلة العلمية بالاضطلاع بمهام رئاسة التحرير، عند الاقتضاء.
١٧. إدارة عملية الإعلان عن دعوات تقديم الأبحاث للأعداد المنتظمة والخاصة.

(المادة ٢٥)

تلتزم هيئة تحرير المجلة العلمية بإنجاز المهام الآتية:

١. وضع خطة تنفيذية لإدارة المجلة، تشمل أسلوب تبويبها والمواصفات التي تُراعى في نشر البحوث.
٢. المراجعة الأولية للبحوث المقدمة للمجلة، واتخاذ القرار المناسب بشأن إرسالها للتحكيم الخارجي، وترشيح محكمين لكل بحث مقدّم بحسب التخصص مع مراعاة التنوع الجغرافي.
٣. مراجعة تقارير المحكمين مع رئيس التحرير، واتخاذ قرار قبول أو رفض البحوث المقدمة للنشر.
٤. القيام بكل ما يمكن أن يحسّن جودة النشر في المجلة، ويسهّل عملها.
٥. اقتراح المحاور العلمية التي تدخل في تخصص المجلة، وتحديد شروط النشر فيها، بالتشاور مع رئيس التحرير.
٦. دعوة الباحثين والكتّاب للنشر في المجلة.
٧. العمل على توفير شروط انضمام المجلة للمنصات الدولية مثل Scopus و Web of Science وغيرهما.

(المادة ٢٦)

يتولى المسؤول الإداري للمجلة (سكرتير التحرير) بالتنسيق مع رئيس تحريرها المهام الآتية:

١. اختيار المحكمين للأبحاث العلمية المقدّمة للمجلة.
٢. مراسلة المحكمين والباحثين.
٣. مراسلة المؤسسات الأكاديمية الشريكة للمجلة.
٤. دعوة بعض المؤلفين من ذوي القيمة العلمية إلى النشر في المجلة.
٥. بناء قاعدة بيانات للمؤسسات والمراكز العلمية الشريكة.
٦. بناء قاعدة بيانات للباحثين المختصين بمجالات اهتمام المجلة.
٧. بناء قاعدة بيانات للمحكمين الدوليين في مجالات المجلة.
٨. بناء قاعدة بيانات الأعمال المنجزة.
٩. تأسيس أرشيف لأعمال المجلة بكل أشكاله.
١٠. أي مهام أخرى ذات صلة.

(المادة ٢٧)

يظهر في المجلة أسماء رئيس التحرير، وسكرتير التحرير، وأعضاء هيئة التحرير، والهيئة الاستشارية.

(المادة ٢٨)

تُخصّص لكل مجلة ميزانية ضمن ميزانية دار النشر، وتُحدد سنويًا في ضوء خطط وبرامج المجلة.

(المادة ٢٩)

يقدر مدير الدار المكافأة المالية التي تُمنح لرئيس تحرير المجلة العلمية، وذلك بالتشاور مع نائب رئيس الجامعة لشؤون البحث والدراسات العليا، وتصرف من ميزانية المجلة لدى الدار.

(المادة ٣٠)

لا تُنشر البحوث والمقالات في مجلات الدار إلا بعد أن يصدر بصلاحيتها للنشر- على الأقل- تقريران صادران من محكمين متخصصين، يتم اختيارهما بالرجوع إلى قاعدة بيانات المحكمين، وفي حال تعارض التقريرين ترسل البحوث إلى محكم ثالث.

(المادة ٣١)

تُصرف مكافأة تُقدر من قبل الدار مقابل التحكيم العلمي للبحث المقدم للنشر في مجلات الدار المحكّمة بعد إتمام إجراءات التحكيم.

(المادة ٣٢)

تُؤسّس في الدار قاعدة بيانات للمحكمين حسب التخصصات العلمية. ويراعى تحديث البيانات بصفة دورية من قبل قسم المقتنيات، بالتعاون مع الأقسام العلمية وهيئات تحرير المجالات العلمية.

(المادة ٣٣)

تلتزم المجالات العلمية التي تنشرها الدار بالتعليمات والمواصفات الفنية للمجلات التي تحددها دار النشر.

(المادة ٣٤)

تعتمد الدار الشروط والمواصفات الدولية لإصدار المجالات العلمية؛ وهي:

- ١- أن تكون المجلة متخصصة في مجال علمي محدد ودقيق.
- ٢- أن تكون مجلة بينية التخصصات، على أن يكون ذلك واضحًا ومنصوصًا عليه في سياستها.
- ٣- أن تكون المجلة محكّمة تحكيمًا علميًا من المتخصصين، وأن يكون سير إجراءات التحكيم معلنًا عنه، ويضمن حياد المحكمين، وموضوعية ما يصدر عنهم من تقارير.
- ٤- أن تصدر المجلة بانتظام.

- ٥- أن يكون للمجلة رقمٌ إيداعٍ محلي.
- ٦- أن يكون للمجلة رقمٌ تسلسليٌ معياريٌ دوليٌ (International Standard Serial Number (ISSN) ، وآخر إلكترونيٌ (e-ISSN) Electronic ISSN ؛ وأن يكون للمقالات البحثية معرفٌ الوثيقة الرقمي (DOI) Digital Object Identifier .
- ٧- أن يكون محتوى المجلة متناسبًا مع تخصصها، ويتمتع بالجودة العالية، وأن يناسب الجمهور المستهدف، وهذا يتطلب أمرين:
- أن يكون لكل بحث مكتوب باللغة العربية قائمة مصادر ومراجع مكتوبة بالحروف اللاتينية.
- أن تحتوي الأبحاث المقدّمة للنشر على ترجمة للملخصات والكلمات المفتاحية.
- ٨- أن تعلن المجلة عن ضرورة مراعاة أخلاقيات البحث العلمي، وأن تحتوي نصًّا واضحًا عن عواقب الانتحال والإخلال بحقوق الملكية الفكرية، ويجوز اعتماد المعايير الصادرة عن لجنة أخلاقيات النشر COPE، أو أية معايير صادرة عن غيرها من المؤسسات الدولية المعنية بأخلاقيات البحث العلمي.
- ٩- السعي إلى اعتماد المجلة في المنصات الدولية مثل SCOPUS و Web of Science وغيرهما.
- ١٠- أن تُودع نسخة إلكترونية من جميع مقالات الأعداد الصادرة، والمتاحة بشكل حر في المنصة الإلكترونية الخاصة بمكتبة جامعة قطر.

(المادة ٣٥)

تتولى مهمة الإشراف العام على المجالات العلمية هيئة تحرير الدار للمجلات العلمية حسبما ورد في المادة السادسة عشر من هذه اللائحة.

وتتولى مهمة الإشراف المباشر على المجلة هيئة تحرير المجلة العلمية ورئيسها.

(المادة ٣٦)

تخضع المجلة لتقويم شامل نهاية كل سنة من خلال تقرير يُقدّمه رئيس تحرير المجلة إلى مدير الدار، يفصّل فيه أوجه نشاط المجلة وإنجازاتها، يرفعه مدير الدار إلى نائب رئيس الجامعة لشؤون البحث والدراسات العليا.

الباب الثاني

إجراءات النشر

الفصل الأول

إجراءات نشر الكتب

(المادة ٣٧)

تُقدّم طلبات نشر الكتب إلى قسم المقتنيات بالدار.

(المادة ٣٨)

يجب أن تتوافر في الكتاب المقدم للنشر الشروط الآتية:

١. أن يكون ضمن أحد المجالات العلمية والثقافية التي تدخل ضمن الأولويات البحثية لجامعة قطر.
٢. أن يقدم المؤلف لدار النشر إقراراً كتابياً موقّعا منه بأنّ الكتاب المقدم للنشر لم يسبق نشره، أو تقديمه للنشر إلى أية جهة أخرى.
٣. للدار الحق في إتاحة مطبوعاتها رقمياً، تطبيقاً لمبدأ "الإتاحة الحرة" (Open access) المنصوص عليه في اللائحة، بالاتفاق مع المؤلف.
٤. أن يكون للكتاب إسهام واضح في مجاله.
٥. أن يراعي المؤلف الأحكام المتعلقة بالملكية الفكرية الواردة في سياسات جامعة قطر، وفي القوانين واللوائح النافذة في دولة قطر.
٦. أن يلتزم المؤلف بتقديم المادة المطلوبة طبقاً لشروط الدار خلال المدة المتفق عليها، وإلا يسقط حقه في المطالبة بالحقوق المالية المنصوص عليها في عقد النشر.
٧. إذا كان الكتاب المقدم للنشر رسالة علمية قد تم اعتمادها لمنح شهادة الدكتوراه، أو الماجستير، يجب أن يرفق المؤلف تقرير لجنة المناقشة، إن كان متاحاً.

(المادة ٣٩)

يُرسَل الكتاب إلى محكّمين اثنين على الأقل من ذوي المكانة العلمية في المجال الذي ينتمي إليه موضوع الكتاب، وبعد فحص تقرير المحكّمين حول تقييم الكتاب من قبل قسم المقتنيات يمكن التوصية بما يأتي:

- أ- قبول الكتاب (ويُبلَّغ المؤلف بذلك).
- ب- قبول الكتاب مع التعديلات. (ويُبلَّغ المؤلف بإجراء التعديلات خلال مدة محدّدة يتفق عليها مع الدار).
- ج- رفض الكتاب (ويُبلَّغ المؤلف مع بيان أسباب الرفض إذا رأت الدار أنّ ذلك مناسبٌ).

(المادة ٤٠)

- يُطلب من المحكّمين الذين تُحال إليهم الكتب إبداء الرأي في الأمور الآتية:
- أ- القيمة العلمية، أو الأدبية، أو الفنية للكتاب وأصالته.
- ب- توافق المنهج الذي اتبعه مؤلف الكتاب مع مناهج البحث العلمي في الاختصاص.
- ج- وضوح أسلوب الكتابة وسلامة اللغة.
- د- دقّة التحقيق العلمي، وقيمة المراجع العلمية المعتمدة، وجدّتها، وتنوّعها، إذا كانت مادة الكتاب تتطلب ذلك.
- هـ- وضوح أسلوب الترجمة ودقتها إذا كان العمل مترجمًا.
- و- أية ملاحظات أخرى.

(المادة ٤١)

يتم تحرير، وتدقيق، وتصميم، وإصدار رقم دولي معياري International Standard Book Number (ISBN) للكتب التي تُعتمد للنشر، وذلك قبل طباعتها وتوزيعها.

(المادة ٤٢)

تقوم الدار بدفع مكافآت التحكيم، وفقا لنظام دفع المستحقات المالية واستيفائها، المعتمد من نائب رئيس الجامعة لشؤون البحث والدراسات العليا.

الفصل الثاني إجراءات نشر المجلات

(المادة ٤٣)

لأنضمام المجلات إلى دار النشر يجب اتباع الإجراءات التالية:

١. يُقدّم الطلب مع ملء الاستمارة اللازمة إلى مدير دار النشر الذي يحولها إلى قسم المقتنيات.
٢. يتولى قسم المقتنيات النظر في الطلب، ودراسة مدى مطابقته للشروط.
٣. يرفع قسم المقتنيات توصية إلى مدير الدار بالقرار المناسب.
٤. يعرض مدير الدار توصيته على هيئة تحرير الدار للمجلات العلمية للاعتماد.
٥. يرفع مدير الدار توصية هيئة تحرير الدار للمجلات العلمية النهائية لنائب رئيس الجامعة لشؤون البحث العلمي والدراسات العليا، رئيس المجلس الاستشاري للدار للاعتماد النهائي.
٦. يبلغ مدير الدار القرار النهائي للجهة التي قدّمت الطلب.

(المادة ٤٤)

- تعقد هيئة تحرير المجلة العلمية اجتماعات دورية، كما تعقد اجتماعات استثنائية كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- تجتمع هيئة تحرير المجلة العلمية، بدعوة من رئيس التحرير، أو ممّن يكلفه في حال غيابه.
- يقوم رئيس التحرير، أو من يكلفه، بإعداد جدول أعمال اجتماع هيئة تحرير المجلة العلمية.
- تكون اجتماعات هيئة تحرير المجلة العلمية مكتملة النصاب بحضور أغلبية الأعضاء.
- يمكن دعوة ممثل قسم المقتنيات بدار نشر جامعة قطر لحضور اجتماعات هيئة تحرير المجلة.
- تصدر قرارات هيئة تحرير المجلة العلمية بأغلبية أصوات الحاضرين، وإذا تساوت يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس التحرير.
- يجوز لهيئة تحرير المجلة العلمية أن تشكل فرق عمل من بين أعضائها، أو من غيرهم، طبقاً لأهداف المجلة، وتنتهي أعمال هذه اللجان بانتفاء الغرض من تشكيلها.

(المادة ٤٥)

تُراعى المعايير الدولية في توثيق نشر البحوث، من حيث: تاريخ تسلم البحث، وتاريخ قبول نشره. ويكون لكل مجلة نظامها الخاص من حيث التوثيق، بما يتوافق مع التعليمات التي يصدرها قسم الإنتاج في الدار.

إجراءات تقديم البحوث وتحكيمها:

١. تخضع كافة البحوث للتحكيم من قبل مختصين من ذوي الخبرة العلمية.
٢. عند تقديم البحث يوقع الباحث نموذجًا، يتعهد فيه ألا يكون البحث المقدم قد نُشر أو قُبِل للنشر في مكان آخر.
٣. تتم عملية الفرز الأولى للبحوث من خلال رئيس التحرير، قبل إرسالها إلى المحكّمين.
٤. يلتزم رئيس التحرير أو من ينيبه بالقراءة الأولية لما يصل إلى المجلة من بحوث، بعد استلامها من خلال الموقع الإلكتروني للمجلة.
٥. تُعرض الأبحاث المقدمة للنشر على هيئة تحرير المجلة العلمية بصورة أولية؛ للنظر في مدى صلاحيتها للتحكيم.
٦. يُرد على الباحث خلال مدة لا تتجاوز شهرًا (في أيام العمل المعتادة) من تاريخ تقديم البحث للنشر إما بالاعتذار، أو بالموافقة على إرسال بحثه إلى التحكيم.
٧. يُحدد المحكّمون من قبل هيئة تحرير المجلة العلمية بالتشاور مع رئيس التحرير، ويُعلم قسم المقتنيات بدار نشر جامعة قطر.
٨. تحرص المجلة على أن تكون قائمة المحكّمين متخصصة، وتُحدّث هذه القائمة دوريًا.
٩. يُرسل البحث إلى محكّمين في مجال الاختصاص بعد حجب اسم الباحث وكل ما يدل على هويته.
١٠. يُطلب من المحكّم إبداء رأيه بصراحة في مدى صلاحية البحث من عدمه، حسب الاستمارة المعدة لذلك.
١١. يُطلب من المحكّمين إرسال تقاريرهم في مدّة لا تتجاوز شهرًا من تاريخ موافقتهم على تحكيم البحث.
١٢. يُخطر الباحث بالموافقة على نشر البحث من عدمه عند انتهاء التحكيم.
١٣. يحق للمجلة أن تطلب من الباحث إجراء تعديلات وردت في تقرير المحكّمين، أو يراها رئيس التحرير مناسبة علميًا.
١٤. لرئيس التحرير، أو من يكلفه، صلاحية الموافقة على نشر البحث بعد تسلّم تقريرين يوصيان بالنشر.
١٥. يحرص رئيس التحرير على إرسال تقرير كل محكّم أو خلاصته، بعد حجب اسمه، إلى مؤلّف البحث غير المقبول للنشر إن رأى ذلك مناسبًا.

(المادة ٤٧)

يشترط توافر المعلومات الآتية باللغتين العربية والإنجليزية في ترويسة كل بحث:

١. عنوان الدراسة.
٢. اسم الباحث.
٣. عنوان الجامعة، أو العنوان الخاص.
٤. البريد الإلكتروني.
٥. ملخص البحث (Abstract) (في فقرة لا تقل عن عشرة أسطر، ولا تزيد على عشرين سطرا بحيث لا تتجاوز ١٥٠ كلمة).
٦. الكلمات المفتاحية (Keywords) باللغة العربية (في البحوث العربية) وباللغة الإنجليزية في البحوث بغير اللغة العربية.

(المادة ٤٨)

تحتفظ الدار بعشر نسخ ورقية، ونسخة إلكترونية من كل إصدار، أو عدد من مجلاتها كحد أدنى. ويُراعى الاعتماد على موقع المجلة في الحفظ.

(المادة ٤٩)

تراعى المتطلبات الآتية:

- ١- يتم التشاور مع دار النشر في تحديد سياسة المجلة وعدد صفحاتها.
- ٢- يكون لكل مجلة سياستها الخاصة في إصدار الأعداد الخاصة بها حيث يتم اعتمادها من الدار. وفي جميع الأحوال يجب الالتزام بوقت الصدور الخاص بها.
- ٣- تحدّد باتفاق بين الدار ورئيس تحرير المجلة الأعداد التي تطبع من المجلة.

(المادة ٥٠)

يصدر رئيس الجامعة القرارات اللازمة لتطبيق أحكام هذه اللائحة.