

يصعب فهمها، وشخص متمكن من اللغة الإنجليزية لتصحيح الأخطاء اللغوية (عن Day ١٩٩٥).

إرسال البحث إلى الدورية التي يُرغب في نشر البحث فيها

يُرفق بالمخطوطة التي ترسل إلى الدورية التي يُرغب في نشر البحث فيها خطاب توضيحي covering letter يوجه إلى المحرر العلمي للدورية. يجب كتابة هذا الخطاب بعناية ومراجعته بدقة؛ نظراً لأنه سيعطى محرر الدورية أول انطباع عن مؤلف البحث. يجب التأكد من كتابة اسم المحرر بالهجاء الصحيح، وأن العنوان المرسل إليه صحيحاً. وفي هذا الخطاب يُذكر اسم الدورية، وما تحتله من مكانة، ومدى مناسبتها للبحث المراد نشره فيها. يذكر في الخطاب - كذلك - عنوان البحث والعنوان الكامل للمرسل وتليفونه على اعتبار كونه الباحث الذي ستُجرى المراسلات معه.

كما يجب أن يوضع في الخطاب ومرفقاته الأمور التالية:

- ١ - تأكيد على أن جميع الباحثين المشاركين في البحث - الذين تظهر أسماءهم عليه - قد أسهموا إسهاماً جوهرياً في البحث، وأنهم يفهمونه ويصدقون عليه، وأنهم قد قرأوا النسخة المقدمة للنشر، علماً بأن بعض الدوريات تتطلب إقراراً بذلك كله من جميع مؤلفي البحث على نموذج خاص تعده الدورية.
- ٢ - إرفاق تصريح مكتوب من أى شخص ذكر اسمه في البحث، أو أشير إلى رأى شخصي له، أو استخدمت نتائج غير منشورة له، بالموافقة على ذلك.
- ٣ - إقرار بعدم سبق تقديم هذا البحث أو جزء منه للنشر، أو قبوله للنشر، أو نشره في دورية أخرى.
- ٤ - إقرار بأن البحث المقدم للنشر هو عمل أصلي لمؤلفيه باستثناء المواد التي تعد ملكية عامة، والأموال التي تخص آخرين، مع الحصول على تصريح كتابي ممن يمتلكون حقوق النشر لتلك الأمور.
- ٥ - إقرار بأن مؤلفي البحث لا تربطهم أية علاقة مالية أو غير مالية مع أى من

منتجى أو موزعى المنتجات التى قيمت فى البحث؛ وإن لم يكن الأمر كذلك يتعين توضيح العلاقة فى صورة تذييل.

٦ - إذا كان البحث يعتمد فى مجراه بصورة أساسية على بحث لم ينشر أو بحث مازال فى المطابع فى دورية أخرى يتعين ذكر تلك الحقيقة، مع إرفاق ثلاثة نسخ من البحث المعنى للمقيمين.

٧ - إرفاق إقرار بالموافقة على تحويل حقوق النشر للدورية فى حالة نشر البحث فيها، وتوقيع جميع مؤلفى البحث عليها. مع إمكان طلب مؤلفى البحث - كتابة - السماح لهم بإعادة استعمال البحث كله أو أجزاء منه فى مطبوعات أخرى.

ويجب أن يتضمن الخطاب التوضيحي المرفق بالبحث أية معلومات إضافية يمكن أن تفيد فى عمليات التحرير مثل نوع البحث (أهو بحث كامل. أم عجالة قصيرة للنشر السريع short communication. أم دراسة حالة case study ... إلخ). ويعد من المناسب اقتراح أسماء لمقيمين خارجيين محتملين (عن Mathews وآخرين ٢٠٠٠).

تتطلب معظم الدوريات العلمية تقديم نسخة البحث الأصلية مع صورتين جيدتين منه أو ثلاث، وكذلك ضرورة توفير نسخ من جميع الأشكال التى يتضمنها البحث فى جميع نسخ البحث المقدمة للدورية. تُرسل النسخ إلى هيئة تحرير الدورية مرفقة بخطاب طلب تقديمها للنشر.

وعلى الباحث التأكد من وضوح جميع صفحات نسخ البحث المقدمة لهيئة تحرير الدورية، لأن عدم استيفاء هذا الشرط قد يعنى إعادتها إليه دون تحكيم، مع ما يعنيه ذلك من تأخير فى النشر.

وتقع على المؤلف مسئولية خلو البحث من الأخطاء اللغوية، والمطبعية، مع توفر عنصر الدقة فى جميع الأرقام والبيانات الواردة فيه، ومطابقته لشروط النشر فى الدورية المتقدم إليها، علما بأن الدوريات العلمية العالمية تعتذر - عادة - عن عدم نشر البحوث التى تتطلب تعديلات وتنقيحات كثيرة. حتى وإن كانت البحوث ذاتها ممتازة.

ومحمد إلحاق الأخطال - بمختلف أنواعها - مع البحث المرسل للنشر تجب
مراعاة ما يلي:

- ١ - تُرسل ثلاث نسخ من الأشكال إلى هيئة تحرير الدورية العلمية.
 - ٢ - تُصغر الأشكال التي تزيد مساحتها على مساحة صفحة المجلة إلى الحد الأقصى لهوامش الصفحة المطبوعة من المجلة (مثلاً .. ١٧ × ٢٥ سم بالنسبة للدوريات التي تكون صفحاتها بمساحة الورقة الكوارتو).
 - ٣ - يكتب على - أو خلف - مختلف أنواع الأشكال - بالقلم الرصاص الطرى - أرقامها المحددة في المتن (مثلاً Fig. 1، و Fig. 2 ... إلخ) والاسم الأخير للمؤلف الأول، مع مراعاة عدم الضغط على القلم عند الكتابة به على الصورة الفوتوغرافية من الخلف.
 - ٤ - تجب الإشارة إلى جميع الأشكال في متن البحث.
 - ٥ - يُعلم موضع أول إشارة إلى كل شكل - في المتن - بالقلم الرصاص في الهامش الأيسر للصفحة.
- تكتب عناوين جميع الأشكال على مسافتين double-spaced على صفحة - أو صفحات - مستقلة عن الأشكال (حيث يمكن ضم أكثر من عنوان في الصفحة الواحدة)، وتوضع بعدها الأشكال بنفس ترتيب ترقيمها.
- ٦ - تُرسل أصول الصور المركبة - الملتصقة على ورق مقوى - ولكن لا تلتصق الصور الفردية على ورق مقوى.
 - ٧ - تُعلم كل صورة من الصور التي تتشكل منها الصور المركبة بحرف أبجدي، مع مراعاة اتفاق الحروف مع الحروف المستخدمة في عنوان الشكل. ترتب هذه الحروف من اليسار إلى اليمين، ومن أعلى إلى أسفل.
 - ٨ - يلصق كل شكل بعد ذلك من زاويتين على صفحة مستقلة من نفس الورق المستخدم في البحث، ويكون اللصق باستعمال شريط لاصق من النوع الذي يمكن إزالته بسهولة. ولا يجوز لصق الأشكال المفردة على ورق مقوى، إلا إذا رغب في تجميع عدة صور متقاربة من بعضها - في مواضعها من البحث - في صفحة واحدة.

٩ - عند إرسال الصور والأشكال إلى المجلة بالبريد فإنه يتعين حمايتها من التلوث؛ وذلك بوضع ورق مقوى خلف الأشكال لدعمها.

١٠ - بالنسبة للأشكال البيانية .. يتعين إرسال النسخة الأصلية المرسومة على ورق شفاف (calc) - أو كصورة أبيض وأسود - إلى هيئة تحرير الدورية. ويكتب عنوان الشكل في صفحة مستقلة؛ لأن الشكل قد يتعرض للتكبير أو التصغير، بينما تُصَفَّ حروف كلمات العنوان بشكل منفصل.

١١ - يجب أن تكون الصور المستنسخة photocopies - المرسله إلى المحكمين - على درجة عالية من الوضوح، وإلا تعين إرسال نسخ أصلية إضافية من تلك الصور.

أما الرسوم فإنها يجب أن تكون بالحبر الهندي (الشيئي) India ink. أو بالليزر باستخدام laser printer على ورق أبيض.

ولا تجوز طباعة الحروف المطلوبة على الأشكال بالآلة الكاتبة.

١٢ - توضع مختلف الأشكال - ضمن البحث المقدم للنشر - بعد الجداول.

ويتعين عند إرسال البحث إلى هيئة تحرير الدورية مراعاة ما يلي:

توضع نسختا البحث الورقية والإلكترونية والأشكال والإقرارات والخطاب المرفق بها .. توضع كلها في ظرف كبير مبطن بمادة أو نسيج يحميه من الصدمات مع استعمال كرتونه بحجم المظروف لتوفير مزيد من الحماية للبحث، وكرتونه أخرى حول الأشكال، وثالثة بحجم الورقة الـ A4 لتثبيت الاسطوانة المرنة (الـ CD) عليها لتبقى ثابتة في مكانها في المظروف.

يغلف المظروف جيداً بشريط لاصق، ويبين عليه العنوان واضحاً. وإذا أرسل المظروف بالبريد يجب أن يكون مسجلاً وبعلم الوصول، ولكن يفضل إرساله عن طريق شركات توزيع البريد الخاصة (عن Mathews وآخرين ٢٠٠٠).

وإذا رَغِبَ المؤلف في إخفاء هويته عند تحكيم البحث لزم طلب ذلك من هيئة المجلة في خطاب التقدم للنشر، مع مراعاة عدم ذكر اسمه في الركن الأيمن العلوى من صفحات البحث.

ويتعين - دائماً - الاحتفاظ بنسخة ورقية واحدة - على الأقل - وأخرى إلكترونية من البحث المقدم للنشر كإجراء احتياطي في حالة فقدان البحث - المرسل إلى التحكيم - في البريد.

بمجرد وصول البحث يختر الباحث من قبل هيئة تحرير الدورية بتسلم البحث وإرساله للتحكيم، وبرقم البحث الذى يجب أن يُستخدم فى كل المراسلات مع المجلة بعد ذلك.

تقييم البحوث المقدمة للنشر

جهاز التقييم

يتكون جهاز التقييم - أساساً - من محرر الدورية العلمية والمقيمين المختصين، ولكن قد يشترك معهم محررين مساعدين ومحرر إدارى.

يكون محرر الدورية editor - عادة - عالماً متميزاً فى مجال اهتمامات الدورية، وتسعى الدوريات إلى أن يكون محرروها من أفضل الباحثين فى المجال، وأن يكون لهم خبرة كبيرة فى مجال النشر العلمى. والمحرر هو الذى يختار المقيمين فى مجال التخصص الدقيق للبحث المقدم للنشر، وهو الذى يتخذ - بناءً على توصيات المقيمين - القرار النهائى برفض نشر البحث أو قبوله للنشر بعد إجراء تعديلات وتصحيحات معينة عليه. أو نشره كما هو، وهو أمر نادر الحدوث. وهذا المحرر هو الذى يتجه إليه مؤلفى البحث بالشكوى من آراء المقيمين والتعديلات التى يطلبونها. وغالباً.. فإن المحررين يكونون من المتطوعين الذين يعطون من وقتهم للدورية - غالباً - بلا مقابل، ويطلق عليهم كذلك اسم المحررون العلميون scientific editors.

أما المحرر الإدارى managing editor فهو موظف دائم فى هيئة تحرير الدوريات ذات التوزيع الواسع، ولا يكون دوره مباشر فى عملية قبول الأبحاث للنشر أو رفضها، وهو يعمل على تحرير المحرر العلمى من كل التفاصيل الإدارية والمكتبية أثناء عملية التقييم، ثم عما يعقب عملية القبول للنشر من إجراءات لتحويل المخطوطة إلى بحث