

لائحة

مجلة كلية التربية النوعية - جامعة كفرالشيخ المعدلة

مجلة التربية النوعية والتكنولوجيا (بحوث علمية وتطبيقية)

Journal of Specific Education and Technology

(Scientific and Applied Research)

(مجلة علمية دولية دورية محكمة نصف سنوية)

(ISSN 2314-7458) (Print)

(ISSN 2314-7466) (Online)

٢٠٢٤م - ١٤٤٦هـ

مادة (١) السند القانوني للإنشاء

تم تعديل لائحة مجلة التربية النوعية والتكنولوجيا (بحوث علمية وتطبيقية) بموجب موافقة مجلس كلية التربية النوعية برقم (١١) بجلسته المنعقدة في ٩ / ٦ / ٢٠٢٤ م وبموجب موافقة مجلس الدراسات العليا بالجامعة بجلسته رقم () والمنعقدة بتاريخ / / ٢٠٢٤ م.

مادة (٢) مجالات المجلة والإصدار

تصدر مجلة التربية النوعية والتكنولوجيا (بحوث علمية وتطبيقية) بصفة دورية نصف سنوية محكمة تصدرها كلية التربية النوعية بجامعة كفر الشيخ، وتعد استمرار للنشاط العلمي الذي تقوم به الكلية ومنفذاً جاداً يخرج منه الأبحاث العلمية المتميزة في المجالات التالية :-

- الاقتصاد المنزلي .
- التربية الفنية .
- التربية الموسيقية .
- تكنولوجيا التعليم والحاسب الآلى .
- الإعلام التربوى .
- العلوم التربوية والنفسية .
- مناهج وطرق التدريس فى (تكنولوجيا التعليم والحاسب الآلى، والتربية الفنية، والتربية الموسيقية ، والاقتصاد المنزلى ، والإعلام التربوى).
- وجميع المجالات المرتبطة بها، والتي يجريها أو يشترك في إجرائها أعضاء هيئة التدريس والباحثين في الجامعات والمعاهد العلمية ومراكز وهيئات البحوث من داخل مصر وخارجها باللغتين العربية والانجليزية.

مادة (٣) أهداف المجلة

تهدف المجلة إلى :-

- نشر الثقافة العلمية بين الباحثين وتوثيق الروابط الفكرية من خلال نشر البحوث العلمية المبتكرة.
- إيجاد قنوات اتصال بين العاملين في المجالات النوعية المختلفة والمؤسسات الأكاديمية.
- الإرتقاء بمستوى التعليم النوعي والعمليات الإنتاجية المرتبطة به فى المؤسسات التعليمية المختلفة وتطويرها باستحداث الأساليب والوسائل المستخدمة.
- توطيد العلاقات العلمية والفكرية بين الجامعات والمراكز البحثية والجهات المتخصصة وتبادلها.
- تبادل الإصدارات العلمية بين الجامعات.

➤ نشر بحوث ودراسات متميزة تضيف إلى المعرفة الإنسانية بصفة عامة والتعليم النوعي بصفة خاصة .

مادة (٤) تشكيل مجلس إدارة المجلة

يشكل مجلس إدارة المجلة بموجب قرار من السيد أ.د/ عميد الكلية لمدة عام أكاديمي ويعرض على مجلس الكلية ويكون علي النحو التالي :-

- الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية (رئيس مجلس إدارة المجلة ورئيس التحرير)
- الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث (نائب رئيس مجلس إدارة المجلة ونائب رئيس التحرير)
- الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب - عضوا
- الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة - عضوا
- السادة رؤساء الأقسام العلمية ومنسقي البرامج المميزة بالكلية - بحد أقصى - سبعة أعضاء.
- مدير مركز الخدمة العامة بالكلية - عضواً .
- أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية من المهتمين بنشاط المجلة - عضواً .

مادة (٥) التنظيم الإداري للمجلة

يتولى رئيس مجلس إدارة المجلة مهام توزيع العمل بالمجلة وفقاً للإختصاصات علي أن يتم إختيار عدد من السادة العاملين بالكلية للعمل بالمجلة وفقاً لقرار مجلس الإدارة في أولى جلساته كل عام أكاديمي ويكون عملهم تحت إشراف مباشر من أ.د/ عميد الكلية وبتوجيه من أ.د/ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث ويكون توزيع الأدوار كالأتي :-

- ❖ مدير تحرير المجلة ويختص بما يلي:-
- يختص بتلقي كافة الأبحاث ويعرضها علي السيد أ.د/ رئيس مجلس الإدارة ورئيس التحرير أو نائبه لإقتراح المحكمين.
- يقوم بمخاطبة المحكمين وعمل تقدير لصفحات البحث بالإشتراك مع منسق المجلة.
- يقوم بتحرير كافة الإيصالات والتوريدات المالية لكافة البحوث قبل النشر طبقاً للمادة (١٦) من لائحة المجلة وذلك بالإشتراك مع المسنول المالي والمسنول الإداري للمجلة.
- متابعة البحث علي الموقع حتي إنهاء النشر وتحرير الإفادات بالنشر وإنهاء توقيعاتها .
- إعداد إستثمارات الصرف بصفة دورية للسادة المحكمين وإعتمادها من السلطة المختصة وعمل التقارير الدورية للعرض علي مجلس إدارة المجلة بالموقف المالي للمجلة.
- ❖ منسق المجلة ويكون من بين أحد أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة ويختص بما يلي:-
- يقوم بعمل التنسيق للبحوث والأشكال والجداول وفقاً للهوامش ولغة البحث (قوالب، هوامش، لغة توثيق - تنسيق الأعداد والمجلدات ... وكافة الأمور الفنية للبحث) .
- يقوم بالإشتراك مع مدير تحرير المجلة في تقدير عدد صفحات البحث.

❖ المسئول الإداري للمجلة ويكون من بين احد العاملين بالكلية ويختص بما يلي:-

- يتولى أعمال سكرتارية المجلة (كتابة وتنظيم أوراق المجلة ومستنداتها).
- المراجعة الدورية مع مدير تحرير المجلة .
- تسليم نسخة بعد المراجعة بكامل المستندات للمسئول المالي.
- ❖ المسئول المالي للمجلة ويكون من بين احد العاملين ويختص بما يلي:-
- يختص بالمراجعة مع المسئول الإداري وإستلام الإيصالات والإستمارات وكافة المستندات الخاصة بالمجلة .
- يختص بتسليم نسخة من كافة المستندات والإيصالات والإستمارات لمدير مركز الخدمة العامة بعد الإنتهاء من المراجعة .
- يختص بإنهاء حسابات المجلة ومتابعة التوريد والصرف .
- إعداد حساب ختامى فور الانتهاء من كل مجلد.

مادة (٦) إختصاصات مجلس الإدارة

يختص مجلس إدارة المجلة بمايلي:-

- تحديد موعد إصدار المجلة والإعلان عنها والموضوعات العلمية التي تنشر بها.
- إختيار قوائم المحكمين المعتمدين لديها من بين أعضاء هيئة التدريس المتخصصين المصريين أو الأجانب من داخل الجامعة وخارجها أو من خارج الوطن وتحديث قائمة المحكمين بشكل دورى ومستمر.
- تحديد عدد المحكمين لكل بحث بحيث لا يقل عن اثنين على أن يكون أحدهما على الأقل من خارج الجامعة.
- تحديد رسم الإشتراك السنوي فى المجلة أو النشرة، وكذلك رسوم النشر وثمان بيع الأعداد للأفراد والهيئات.
- تحديد نظام تبادل المجلة على أساس اتفاقيات التبادل مع الهيئات المحلية والأجنبية.
- وضع القواعد فيما يتعلق بتقديم البحوث للمجلة ونظام التحكيم والمراجعة وأعمال الطباعة بما يكفل جدولة هذه الإجراءات فى مواعيد ثابتة وإمكانية تعديلها.
- وضع قواعد صرف المكافآت للمحكمين والمراجعين والقائمين على أعمال المجلة.
- تحديد عدد النسخ التي تطبع بكل عدد، وكذلك مستخلصات الأبحاث المنشورة.
- إقتراح قبول التبرعات والمنح بعد العرض على السلطة المختصة وفقا للإجراءات القانونية اللازمة.
- إعداد نماذج المراسلات والتعاملات المختلفة .

مادة (٧) دعوة الأنعقاد

يعقد إجتماع مجلس إدارة المجلة بدعوه من الأستاذ الدكتور/ رئيس التحرير ورئيس مجلس الادارة للاجتماع مرة على الأقل كل شهرين – أو بناء على طلب ثلثي أعضاء مجلس الإدارة للنظر فى الأمور المعروضة ومايتعلق بكل من أعداد المجلة وتسجل الإجتماعات وتعتمد من مجلس الكلية فى موعد غايته عشرة أيام من تاريخ كل إجتماع.

مادة (٨) الإصدار ولغة النشر

يتم إصدار المجلة بصفة دورية "نصف سنوية" وتختص بنشر الأبحاث العلمية المتخصصة في مجال النشر باللغة العربية أو الانجليزية، ويجب عند نشر الأبحاث باللغة العربية نشر ملخص مختصر

لها باللغة الانجليزية وبالعكس، ويجوز أن تصدر المجلة أعدادا إستثنائية متخصصة في موضوع يري مجلس الإدارة أهميته للنشر، وتحدد عدد النسخ التي تطبع بكل عدد بعد دراسة الجدوي الأقتصادية من نشر الأعداد أو في المؤتمرات المعلنه بالكلية بموجب قرار من مجلس إدارة المجلة وبعد عمل دراسة الجدوي الأقتصادية لتحديد قيمة النشر بالمؤتمر أو بالعدد الأستثنائي .

مادة (٩) مراسلة المجلة

ترسل الأبحاث بإسم السيد أ.د نائب رئيس مجلس الإدارة ونائب رئيس التحرير أو مدير تحرير المجلة حسب القواعد والشروط والضوابط الفنية التي يحددها مجلس إدارة المجلة ووفقاً للضوابط المنشورة علي الموقع الرسمي للمجلة لكافة البحوث المقدمة للتحكيم والمجلة غير مسنولة عن البحث في حالة رفضه من السادة المحكمين .

مادة (١٠) قواعد النشر

يجب على الباحث عند تقديم البحث للنشر بالمجلة عمل الآتي :-

- تقديم إقرار بأنه لم يسبق نشره كاملا في مجلة أخرى أو مؤتمر داخل أو خارج مصر .
- يجب أن تكون جميع البحوث مطابقة مع أصول وقواعد البحث العلمي، ويعتبر الباحث "مقدم الورقة " تحت طائلة المسؤولية في حالة مخالفة هذا الشرط ويكون ذلك دون أدنى مسئولية علي المجلة .
- تقدم البحوث بإحدى اللغتين العربية أو الانجليزية على أن يصاحب كل بحث ملخصين (باللغة العربية والانجليزية) فيما لايزيد عن ٢٥٠ كلمة لكل ملخص بصيغة Word
- يرسل البحث عبر البريد الالكتروني الخاص بالمجلة نسخة بصيغة word أو يقدم أصل البحث مع ثلاث نسخ Word على وجه واحد فقط ويرفق مع البحث مكتوبة بصيغة الورد علي CD.
- تخصص صفحة للعنوان تحتوي علي عنوان البحث باللغة العربية واللغة الانجليزية يليه إسم الباحث ثم المسمى الوظيفي، والأيميل ورقم المحمول .
- تنشر الأبحاث بالمجلة بحسب أسبقية الموافقة على النشر بعد إعدادها في صورتها النهائية طبقا للنموذج المعتمد بالمجلة .

مادة (١١) التحكيم

- يتم تحكيم البحث من إثنين من السادة المحكمين المتخصصين بطريقة سرية خلال خمسة عشر يوما من تاريخ إستلام البحث والمجلة الحق في حالة التأخر عن الموعد المحدد يتم إرسال البحث لمحكم آخر، وفي حالة إختلاف المحكمين للبحث من حيث "قبوله" أو "عدم قبوله " يتم إرسال البحث لمحكم ثالث لإبداء الرأي الذي سوف يرجح الموافقة على نشر البحث من عدم نشره، ويجوز أن يتقدم الباحث المرفوض بحثه من النشر بتظلم خلال (١٥) يوما من إبلاغه بعدم النشر إلي رئيس مجلس إدارة المجلة وفي هذه الحالة يتم موافاته بأسباب رفض البحث وسحبه من الموقع .

مادة (١٢) تنسيق الصفحة

يتم تنسيق الأبحاث وفقاً للآتي :-

- حجم الصفحة A4 .

- الهامش 3 سم من جميع جوانب الورقة .
- في حالة اللغتين العربية والانجليزية نوع الخط Times New Roman .
- حجم خط العناوين 16 Bold
- حجم خط العناوين الفرعية 14 Bold
- حجم النص الكتابي 14
- (التباعد بين الأسطر) (مفرد)
- حجم خط الهوامش " رأس وتذييل الصفحة " 11
- حجم خط العناوين أسفل الصورة أو الشكل أو أعلى الجداول 12

مادة (١٣) توثيق المراجع

تتبع الطريقة العلمية لكتابة المراجع حسب أسلوب APA كالاتي :-

بالنسبة للكتب : أسم المؤلف – التاريخ – عنوان الكتاب " تحته خط – " جهة النشر – دار النشر.

بالنسبة للأبحاث : أسم المؤلف – التاريخ – عنوان البحث - أسم المجلة " تحته خط " رقم المجلد إن وجد – " صفحات النشر – جهة النشر- الشهر - السنة.

بالنسبة للرسائل العلمية : أسم صاحب الرسالة – التاريخ – عنوان الرسالة (ماجستير- دكتوراه) إسم الكلية – إسم الجامعة.

مادة (١٤) الرد علي التحكيم

في حالة وجود تعديلات، يعاد البحث لصاحبه لإجراء التعديلات عبر الايميل الخاص بالمجلة أو بالبريد .

مادة (١٥) الجوانب المالية

يقوم الباحث بسداد رسوم التحكيم للبحث وفقا للمادة (١٦) من لائحة المجلة بإيصال دفع منفرد بمجرد إرسال البحث للمجلة ولا تسترد في حالة رفض البحث وفي حالة قبول البحث على " قبول النشر " إلا بعد سداد باقي الرسوم (طبع – نشر) في حالة رغبة الباحث في الحصول على مستلات أو مجلد كامل مطبوع ومختوم يكون ذلك على نفقته الخاصة بناءً على طلب مقدم من أ.د/ رئيس تحرير المجلة أو نائبه ويتم توجيهه لمركز الخدمة العامة بالكلية لتطبيق اللائحة المالية والإدارية للمركز واحتساب القيمة الفعلية وفقا لسعر السوق وقت الطلب .

مادة (١٦) رسوم النشر

من داخل الجامعة	من خارج الجامعة	وافدين	عدد الأوراق	الورقة الزائدة
١٤٠٠ جنيها	١٥٠٠ جنيها	٢٥٠ دولار	٢٥ ورقة	٢٠ جنيها ٢ دولار للوافد

ويكون التحكيم بحد أقصى عدد (٢) محكم بمبلغ ٢٥٠ جنيها لكل محكم يتم تسليم الباحث نسخة PDF وفي حالة طلب نسخة معتمدة من المجلة يتم توريد مبلغ ٥٠ جنيها عن اعتماد كل نسخة . ولا يجوز طباعة أي نسخ أو مجلدات إلا بعد احتساب قيمة الطباعة بها من قبل مركز الخدمة العامة بالكلية (جدوى إقتصادية للطباعة على حسب سعر السوق وقت الطلب) .

وفي حالة عمل أعداد خاصة بالمؤتمرات والندوات يتم عمل جدوى إقتصادية بمركز الخدمة العامة بالكلية.

يتم توريد مبلغ ٨٠٠ جنيها كمستحقات تحكم بإيصال دفع منفرد ويتم توريد قيمة التحكم للسادة المحكمين عن كل بحث ٢٥٠ جنيهاً لكل بحث بحد أقصى عدد ٢ محكم وفي حالة وجود محكم ثالث يتم توريد مبلغ إضافي ٣٠٠ جنيهاً لصرف مستحقات المحكم الثالث .

ويورد باقي المبلغ بعد التحكم وفقاً لعدد الصفحات بعد تنسيق البحث وفقاً للقواعد المتبعة بالمجلة

يتم احتساب مستحقات المحكمين على أن يتم صرف مبلغ (١٠٠ جنيهاً) عن كل بحث للسادة القانمين على أعمال (التنسيق والحجز والتحرير والرفع على الموقع) مقسمة على كل من (مدير التحرير ومنسق المجلة والمسئول الإداري والمسئول المالي) وذلك بصفة دورية من حساب المركز بعد خصم نسبة المالية والصندوق (٢٥%) على أن يتم تجنيب نسبة (١٥%) الأستثمار من نسبة (٧٥%) ويتم صرف مستحقات التحكم والمكافآت من نسبة (٨٥%) الباقية متضمنة مستلزمات تشغيل (تحكيم) بحيث لا تزيد نسبة المكافآت عن (٥٠%) وفقاً للأنحة المالية المعتمدة للمركز.

يكون توزيع نسبة المكافآت الباقية كنسبة (١٠٠%) توزع كآتي : صرف نسبة (٤٠%) لمجلس إدارة المجلة .

صرف نسبة (٢٠%) للسادة أعضاء اللجنة العليا للإشراف بالجامعة متمثلة في (أ.د/ رئيس الجامعة وأ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة وأ.د/ نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث ود / أمين عام الجامعة والإدارة العامة للوحدات ذات الطابع الخاص بالجامعة) .

صرف نسبة (١٠%) للسادة القانمين على أعمال المجلة بالكلية، وتجنيب الباقي كرسيد بالمركز .

من حق أي باحث الحصول على أي عدد من فصول بحثه (المستلآت) سعر الفصلة الواحدة على حسب ما يتم تحديده من قبل مركز الخدمة العامة بالكلية طبقاً للجدوى الاقتصادية لسعر السوق حين طلبه.

يقدم للباحث نسخة مجانية من المستلة الخاصة ببحثه (PDF)، وفي حالة رغبة الباحث في الحصول على إفادة ببحثه مختومة بختم الشعار يقوم بتوريد مبلغ وقدره ٥٠ جنيهاً في حساب مركز الخدمة العامة أي نسخ إضافية عليه سداد ثمن النسخة.

مادة (١٧) المحكمين

يتم إعداد كشوف بأسماء السادة المحكمين على أن يكونوا من بين السادة أعضاء هيئة التدريس بالجامعات المصرية أو الجامعات الأجنبية أو المراكز البحثية في نفس ذات المجال وفي كافة تخصصات النشر بالمجلة ويشترط أن يكون المحكم بالمجلة من بين الأساتذة الذين تم ترقيتهم من اللجان العلمية في نفس ذات التخصصات الموجودة أو في مجالات عمل المجلة ويتم تحديثهم بصفة دورية بموجب طلب يقدم لرئيس مجلس إدارة المجلة ومشفوع بكافة البيانات المطلوبة (قرار الترقية لدرجة الأستاذية - سيرة ذاتية مشفوعة بالمستندات الدالة عليها - خطاب قبول المحكم للانضمام للتحكيم بالمجلة موجه للسيد أ.د/ رئيس مجلس الإدارة) يتم تحديث قوائم المحكمين بصفة دورية من قبل مجلس الإدارة ويتم التوزيع للأبحاث وفقاً للتخصصات بصفة منتظمة للسادة المحكمين.

مادة (١٨) التواصل

للتواصل : -

البريد الإلكتروني : secon@spe.kfs.edu.eg

موقع المجلة: [/https://maat.journals.ekb.eg](https://maat.journals.ekb.eg)

الفاكس : 0473109509 الهاتف: 01008476476

العنوان : كفر الشيخ – شارع الجيش – جامعة كفر الشيخ – كلية التربية النوعية .

رقم الحساب من داخل مصر: 9450811594

IBAN Code EG68000100010000009450811594 : رقم الحساب من خارج مصر :