



مؤسسة مؤمنون بلا حدود  
للدراسات والأبحاث

شروط النشر

## المحتويات

### شروط النشر ..... 3

المقالات ..... 3

البحوث ..... 3

قراءات الكتب ..... 5

الحوارات ..... 6

الترجمات ..... 8

### قواعد التحرير العامة ..... 10

1 - التدقيق اللغوي للنصوص ..... 10

2 - التوثيق والهوامش والمراجع ..... 10

3- الأسماء والألقاب والمناصب ..... 12

4- التواريخ والأوقات ..... 13

5 - الأعداد والأرقام ..... 13

6 - الترقيم والإملاء ..... 13

### قواعد تقنية ..... 16

1 - المواصفات الفنية لنسخ البحوث والدراسات والأوراق العلمية ..... 16

2 - إجراءات التقييم والتحكيم العلمي ..... 17

## شروط النشر

### المقالات

- يستدعي المقال الاشتغال على فكرة دقيقة أو على استشكال فرعي من موضوع واسع أو عام.
- ضرورة احترام المنهجية: مقدمة، عرض، خاتمة.
- تعيين الإشكالية المحورية للمقال بكلّ وضوح، انطلاقاً ممّا كُتِبَ في موضوعه في مقدّمة المقال.
- عرض الأفكار بطريقة تأليفية مكتنزة، والاستدلال عليها بالأمثلة والشواهد الموافقة لها.
- الخلوّص في آخر المقال إلى الفائدة المنهجية والمعرفية من إنجازها، واقتراح آفاق ممكنة لتطوير أطروحة المقال.
- لا يحتاج المقال إلى ملخّص تنفيذي أو إلى وضع لائحة بالمصادر والمراجع.
- ضرورة احتواء المقال على 03 هوامش أو أكثر.
- الحرص على سلامة لغة التحرير والعمل على مراجعة أخطاء الرقن والنحو والتركيب والتعبير والرسم (ضرورة رسم الهزمة القطعية ورسم علامة التضعيف أو الشدّة).
- توثيق الشواهد النصية توثيقاً تاماً، مع الحرص على عدم الإطالة في حجمها.
- ملاحظة: حجم المقال يتراوح بين 1500 و4500 كلمة.

### البحوث

- يراعى في كتابة البحوث وتقييمها أربعة مستويات أساسية، هي: الأفكار، والمقاربة، والمنهج، واللغة.

### الأفكار:

- الجدّة والطرافة والإضافة المعرفية استيعاباً لما كُتِبَ في موضوع ما، وتجاوز له في آن واحد.
- عنوان البحث وعناوينه الفرعية تمثّل علامات دالة على محتواه، وليست تسميات تختار اعتباطياً.
- وضوح الاستشكال في بداية البحث، والاستنتاجات التأليفية في نهايته.

- استيفاء التفاصيل والأفكار الفرعية.
- وضوح التفاصيل والفروع (أي الأفكار الفرعية).

### المقاربة:

- مقارنة علمية ذات مرجعية تخصصية تتفادى التأويل البسيط دون مرجع تخصصي.
- مقارنة علمية تتوخى الحياد العلمي، وتتفادى العبارات التمجيدية أو القدحية.
- مقارنة نقدية تأويلية تقييمية: حضور الحس النقدي والشخصية النقدية للمؤلف.
- توخي المنهج التحليلي، أو التفكيكي، أو التألفي، وتفادي طريقة العرض الوصفي للأفكار.

### المنهج:

- البناء العام للبحث يتكوّن من:
- عنوان للبحث، يليه ملخص تنفيذي بأهدافه، ونوع المقاربة، والخطة المتبعة في الإنجاز، فضلاً عن تعيين الكلمات المفتاحية.
- مقدمة البحث تختتم حتماً بتحديد الاستشكال المطروح بدقة.
- جوهر البحث يتضمّن حتماً الإجابة عن أسئلة الاستشكال.
- خاتمة البحث تتضمّن ضرورة حصرية استنتاجاته.
- ضرورة نقل الشواهد النصية من المصادر والمراجع نقلاً دقيقاً، فضلاً عن توثيقها في الهوامش توثيقاً تاماً.
- إنجاز لائحة مرتّبة للمصادر والمراجع الواردة في البحث توضع في آخره.
- الترابط بين أفكار البحث في مستوى العلاقة بين فقراته، وفي مستوى التدرّج بين الجمل.

### اللغة:

- السلامة في الرّسم (ننصّ على تفادي إهمال رسم الهمزة القطعية والتضعيف في مواضعه من الكلمات)، والتعبير، ومراعاة قواعد اللغة من صرف واشتقاق ونحو وتركيب.
- الوضوح: تفادي التعقيد، والإلغاز، والصيغ الاشتقاقية الحرّة.

- الحرص على مراعاة شروط التوزيع الطبوغرافي للنص، ومراعاة التنقيط.
- ملاحظة: حجم البحث لا يقل عن 5000 كلمة.

## قراءات الكتب

- تُراعى في قراءة الكتب المختارة التي يجب أن تكون من الكتب المرجعية في الموضوع أو تحتوي على إضافة معرفية مؤكدة، المواصفات الشكلية والشروط المنهجية التالية:

### المواصفات الشكلية للقراءة:

- تتكوّن القراءة من المراحل التالية:
- من المحبّد وضع عنوان يختاره الباحث للقراءة.
- الصورة الخارجية لغلاف الكتاب.
- التعريف الفني بالكتاب، وترجمة موجزة جداً لصاحبه إذا لم يكن غنياً عن التعريف.
- قسم العرض التأليفي الموجز لمحتوياته.
- قسم تأليفي نقديّ يقوم على تحليل محاوره الأساسية تحليلاً نقدياً.
- قسم تقويمي لقيّمته المنهجية والمعرفية، وإمكان مقارنته بأطروحات أخرى في الموضوع نفسه.
- تجنّب الإكثار من تضمين الشواهد النصية من الكتاب موضوع التقديم.

### منهجية القراءة:

- التأليف لا العرض.
- التأويل لا تكرار أفكار الكاتب أو اجترارها بتعبير آخر.
- الاستدلال والبرهنة.
- السلامة في الرسم (ننصّ على تفادي إهمال رسم الهمزة القطعية والتضعيف في مواضعه من الكلمات)، والتعبير، ومراعاة قواعد اللغة من صرف واشتقاق ونحو وتركيب.
- ملاحظة: حجم التقديم يتراوح بين 2000 و3000 كلمة.

## تذكير هام:

- تُعرض المقالات والبحوث وقراءات الكتب على التحكيم لإبداء رأي علمي في شأنها (النشر - عدم النشر - النشر بشرط إنجاز التعديلات المطلوبة من المؤلف).
- تُصنّف البحوث إلى بحوث عامّة أو محكمة، وتحدّد قيمة المكافأة الماليّة حسب هذا التصنيف، وحسب قيمتها العلميّة في بابها.
- لا تقبل المؤسسة نشر أعمال سبق نشرها كليّاً أو جزئياً في كتاب أو على أحد المواقع.
- لا تنشر المؤسسة إلا الأعمال التي تحترم المواصفات الواردة أعلاه.
- تُحوّل المكافأة إلى صاحبها حسب الأجل التي تحدّدتها إدارة المؤسسة.
- في حال القبول النهائي للأعمال قصد نشرها، فإنّه يُطلب من المؤلف ملء جدول في الغرض يتضمّن أهمّ عناصر سيرته الذاتيّة (الاسم واللقب - البلد - التخصص العلمي - أهمّ المنشورات - الاسم واللقب بالحروف الأعجميّة - رقم الهاتف المحمول - الإيميل - الصورة الرقميّة للمؤلف).
- الأعمال المنشورة من المؤسسة هي حقّ حصري لها.

## الحوارات

- يمكن إجمالاً تعيين أهداف الحوارات، في التعريف بالمفكرين وبأفكارهم في مختلف مجالات اهتمامها، وعرضها على جمهور القراء للاستنارة بها في تفهّم القضايا المطروحة، وتمكينهم من قاعدة متنوّعة من الأطروحات في مواضيع معيّنة، تستثير فيهم حسّ المقارنة والمواجهة بين الأنظمة الفكرية المختلفة، وتوسّع آفاق مقاربتهم للإشكاليّات المطروحة.
- لذا يراعى في الحوارات أن تستجيب للمواصفات والشروط التالية:
- يراعى في الشخصية المحاورّة أن تكون من الشخصيات الفكرية، أو الأكاديميّة المعروفة بمؤلفاتها في الموضوع. ويحبّذ أن تكون مشهورة بمشاريع فكريّة راهنة في الموضوع، أو منتمية إلى مدرسة محدّدة، أو تيار فكريّ فاعل في الوقت الحالي، أو إحدى الأطروحات البديلة للإشكاليّات العالقة.
- يشترط في الحوار أن يستهلّ بلمحة تعريفية بالشخصية المحاورّة، من جهة خطتها الوظيفيّة، ودرجتها الأكاديميّة، ومشروعها الفكريّ، ومؤلفاتها من كتب منشورة، ومقالات، وأنشطة علميّة موازية ومشاريع بحثيّة.

## أسئلة الحوار:

تكون أسئلة الحوار في حدود عشرة أسئلة تقريباً، ويفترض فيها المواصفات التالية:

- أن تكون مبنية على معرفة دقيقة بالمشروع الفكري للشخصية المحاور، ودراية بمؤلفاتها.
- أن تكون دقيقة الطرح من حيث الصياغة والمضمون، وموجزة، متميزة عن بعضها بعضاً، متفادية للتفصيل والتكرار، فالعبرة بترك المجال الأكبر للشخصية المحاور.
- أن تتصل بالشواغل البحثية العامة التي يشتغل عليها قسم من أقسام المؤسسة.
- أن تحسن الربط بين تخصص الشخصية المحاور وهذه الشواغل.
- أن تثير أهم الإشكالات المكونة للمشروع الفكري للشخصية المحاور.
- أن تحسن التدرج من إتاحة الفرصة للشخصية المحاور كي تعرّف بأفكارها، إلى تلمين هذه الأفكار وتقييمها جدالاً ومناورة ذكية؛ إمّا بوضعها أمام اعتراضاتها المنطقية الممكنة، أو مواجهتها بأفكار معارضة أو مقاربات مخالفة لها في الموضوع المطروح، أو مجرد مقارنتها بأفكار مشابهة من أجل تدعيم نتائج البحث المتوصل إليها أو من أجل تنسيبها.
- أن تحسن التدرج من العام إلى الخاص، ومن المواضيع العامة إلى المواضيع الفرعية، ومن الأشكلة إلى اقتراح الحلول إن أمكن ذلك.

## ملاحظات:

- يتجنب المحاور طرح أسئلة تحمل الشخصية المحاور على تقديم أجوبة جاهزة ونهائية من جهة، أو على تبني مواقف متلبسة بالإيديولوجيا المقتنعة أو السافرة، سواء من موقف تمجيدي تقديسي أو من موقف تهديمي إقصائي من جهة أخرى. ويمكن تجنب هذه المحاذير بحسن اختيار الشخصية المحاور.
- على المحاور أن يبتعد عن توجيه الحوار إلى وجهة مقصودة يُراد من خلالها الخلوص إلى مواقف أو آراء مقررة سلفاً منه.
- ضرورة وضع عنوان للحوار يكون من اقتراح المحاور أو المحاور.
- يُحبذ إجراء حوار حي ومباشر مع الشخصية المحاور حتى يكون الحوار تفاعلياً بحق بين الطرفين (أي إمكان تولد سؤال أو أكثر من إحدى إجابات المحاور).
- ضرورة إرفاق الحوار بصورة رقمية للشخصية المحاور.

## الترجمات

يشترط في المقالات المترجمة أن تستوفي ما يلي:

- أن تحمل المقالة المترجمة قيمة علمية وفكرية مضافة، سواء على مستوى المضامين المعرفية أو على مستوى الاستشكال والاستدلال.
- أن تكون الترجمة سلسة وواضحة، وأن يبتعد المترجم عن الترجمة المتسرعة التي توقع صاحبها في نقض المعنى، كما ينبغي عليه تلافي الوقوع في آفة الإغراب في اللغة.
- أن يكون المترجم متمكناً من اللغة التي يترجم منها، واللغة التي يترجم إليها، فضلاً عن توفره على معرفة جيدة بمضمون المقالة الذي سيجتمها.
- أن يلتزم المترجم بالقواعد العلمية الخاصة بالتوثيق، والإشارة إلى المصادر التي أخذ منها المقالة، وكتابة اسم الكاتب والمترجم، علاوة على الناشر أو المجلة التي نشرت فيها المقالة، مع ذكر مكان النشر وتاريخه والعدد وأرقام الصفحات...إلخ.
- أن يكتب المترجم تقديماً قصيراً يشير فيه إلى قيمة المقال والأسباب التي دفعتة إلى ترجمته.
- إذا تضمن النص اقتباساً عن كتاب لمؤلف باللغة العربية، فإنه يجب وضع النص الأصلي كما هو في اللغة العربية مع الإحالة على الكتاب، وأن يبين المترجم رأيه في حال وجد اختلافاً بين النص الأصلي وترجمة المؤلف.

\* يتعين الحرص على كتابة أسماء الأعلام كما يلي:

- يكتب الاسم العربي أمام الاسم الأجنبي الذي يوضع بين قوسين، مثلاً: كانط (kant) أو هايدغر (heidegger)، مع ضرورة الالتزام بالطريقة نفسها التي كتب بها على امتداد الكتاب. وعلى المترجم أن يكتب مرة واحدة المقابل الأجنبي لاسم العلم أو المصطلح، فلا يكرره كل مرة وجد نفسه مضطراً إلى كتابته.
- إضافة هوامش شارحة لبعض المفاهيم الواردة في النص، لكي يتيسر على القارئ العربي فهم مقصوده.
- قبول المترجم بالمراجعة التي يجريها المحكم، وهذا لا ينتقص من كفاءة المترجم، بل هو إجراء معمول به في كل الأوساط الأكاديمية.
- يرفق المقال بسيرة ذاتية وجيزة خاصة بالمترجم.



- يخبر موقع المؤسسة المترجمين بقبول بحوثهم المترجمة للنشر بعد موافقة لجنة التحكيم، ويحق للجنة إدخال التعديلات اللازمة على المقالات قبل نشرها.
- ألا يتجاوز عدد صفحات المقالة (25) صفحة، مرفقة على الحاسوب.

# قواعد التحرير العامّة

## 1 - التدقيق اللغوي للنصوص:

يُعدُّ التدقيق مرحلة أساسية من مراحل النشر، وعنصراً مهماً في جودة المخرجات النشرية، والتدقيق هو تصحيح النص لغوياً وطباعياً وشكلياً.

ومن مهام المدقق، ما يلي:

التصحيح الطباعي واللغوي والشكلي: وذلك بتخليص النص من الأخطاء الطباعية واللغوية (النحوية والصرفية والإملائية)، ويندرج ضمن التصحيح اللغوي إصلاح السياقات الإنشائية في النص، شرط ألا يخلّ بدلالة السياق. ومن مهام المدقق أيضاً التحقق من النواحي الشكلية في النص؛ كأنواع الخطوط وأحجامها، وتنسيق الفقرات، والعناوين، والترويصات، والجداول والأشكال، والترقيم...<sup>1</sup>

## 2 - التوثيق والهوامش والمراجع:

\* تتم عملية التوثيق على الشكل الآتي:

- ترقم الإحالات المرجعية في متن البحث بطريقة متسلسلة، ويوضع رقم الهامش بعد علامة الترقيم مباشرة، سواء سبقتها علامة تنصيص أم لا.
- تثبت الهوامش في نهاية الإصدار، وبالنسبة إلى الكتب، توضع هوامش كلّ فصل بطريقة متسلسلة على حدة.
- إذا أراد المؤلف/ المحرر أن يضيف تعليقا، فإنه يمكن إضافته إلى الحاشية (أسفل الصفحة)، وتعرف الإضافات أو التعليقات بعلامة النجمة (\*).
- إذا ورد في الهامش الواحد أكثر من مرجع، فإنه يفضل الفصل بينهما بالفاصلة المنقوطة(؛) يتبعها حرف العطف (الواو).

<sup>1</sup> - دليل النشر العلمي للإصدارات العربية، مركز الإمارات للدراسات والبحوث الاستراتيجية، أبو ظبي، دولة الإمارات العربية المتحدة، ط1، 2009، ص ص 31-32.

- العبارات مثل: المرجع السابق، مرجع سابق، توضع بصورة عادية (لا بـفـنـط أسود، ولا بـفـنـط مائل).<sup>2</sup>

### \*- طريقة وضع الهوامش:

يتمُّ توثيق المصادر والمراجع العربيَّة في الهوامش كالآتي:

- **الكتب:** اسم المؤلف، **عنوان الكتاب** (مكان النشر: اسم الناشر، سنة النشر)، رقم الصفحة.
- **البحوث المنشورة في كتب:** اسم المؤلف، "**عنوان البحث**"، اسم محرر الكتاب، عنوان الكتاب، (مكان النشر: اسم الناشر، سنة النشر)، رقم الصفحة.
- **الدوريات العلميَّة:** اسم المؤلف، "**عنوان البحث**"، اسم الدوريَّة، رقم المجلد أو السنة، رقم العدد (تاريخ النشر)، رقم الصفحة.
- **الصحف:** اسم الكاتب، "**عنوان المقال أو التقرير**"، اسم الصحيفة (مكان الصدور)، تاريخ النشر.
- **أوراق العمل المقدَّمة في المؤتمرات والمحاضرات:** اسم المؤلف، "**عنوان الورقة**"، في مؤتمر: عنوان المؤتمر، الجهة المنظمة للمؤتمر، مكان انعقاده، تاريخ انعقاده، الصفحة.
- **الرسائل الجامعيَّة:** اسم المؤلف، "**عنوان الرسالة**"، طبعة الرسالة (ماجستير أو دكتوراه)، وما إذا كانت منشورة أو لا، الجامعة المقدَّمة إليها، مكان الجامعة، سنة الإجازة، الصفحة.
- **التقارير الرسميَّة:** اسم الجهة التي أصدرت التقرير، عنوان التقرير (مكان النشر: تاريخ النشر)، الصفحة.<sup>3</sup>
- **الوثائق الرسميَّة:** "**اسم الوثيقة**"، مصدرها، تاريخها، رقمها (إن وجد). وإذا تمَّ الاستناد إلى وثيقة رسميَّة منشورة في كتاب، تجب الإشارة إلى ذلك مع ذكر جميع البيانات التوثيقيَّة للكتاب.
- **الإنترنت:** يوثق المرجع المنقول عن شبكة الإنترنت بذكر بيانات المرجع كاملة، إن وجدت، والرابط أو الوصلة الإلكترونيَّة الكاملة على الإنترنت URL، وتاريخ زيارة الموقع.<sup>4</sup>
- **القرآن الكريم:** يذكر اسم السورة ورقم الآية.

<sup>2</sup>- المرجع نفسه، ص ص 41-42.

<sup>3</sup>- المرجع نفسه، ص 42-43.

<sup>4</sup>- المرجع نفسه، ص 44.

- الحديث الشريف: يخرِّج الحديث النبوي بذكر راويه أو رواته، ومصادر تخريجه، ودرجة صحته، ورقمه أو رقم الصفحة.

- المراجع الأجنبية: يتم توثيق المصادر والمراجع الأجنبية في الهوامش كالاتي:

BOOKS/ Firstname, **Title of the Book** (City,State, Publs her, year), page number.

### إضافات:

- تكتب أسماء المؤلفين العرب والأجانب في قائمة الهوامش كالاتي: الاسم الأول؛ فالاسم الأخير(أو اسم الشهرة) للمؤلف.

- تكتب الأسماء (العربية والأجنبية) بالشكل الكامل ما أمكن ذلك، مثال: إدوارد سعيد، بدلاً من: إيسعيد.<sup>5</sup>

### 3- الأسماء والألقاب والمناصب:

#### \*- أسماء الأعلام:

- لا توضع أسماء الأعلام أو الألقاب بين مزدوجتين أو قوسين.
- الالتزام بصيغة واحدة لكتابة الأسماء بصورة عامّة، والأسماء المختلف على تهجنتها بصورة خاصّة، ومن ثمّ اعتمادها بشكل دائم.
- يكتب اسم العلم الأجنبي في متن البحث بالحروف العربية، ثم يكتب بالحروف اللاتينية. وإذا ذكر الاسم ثانية يكتب بالحروف العربية.
- يكتب بكتابة اسم العلم الأجنبي بالحروف العربية في المتن، إذا كان الاسم شائعاً.<sup>6</sup>

#### \*- الألقاب والمناصب:

- لا تستخدم الألقاب التفخيمية للمناصب في المتون ولا في الهوامش، ويكتفى بالألقاب الرسمية.
- يأتي الاسم قبل المُسمّى الوظيفي.<sup>7</sup>

<sup>5</sup>- المرجع نفسه، ص45.

<sup>6</sup>- المرجع نفسه، ص51.

<sup>7</sup>- المرجع نفسه، ص 52-53.

#### 4- التواريخ والأوقات:

- يعتمد التقويم الميلادي، لكن لا تذكر لفظة ميلادي، إلا إذا كانت السنوات تعود إلى ما قبل الميلاد.
- تكتب الأعوام، إذا وردت وحدها بالأرقام لا بالكلمات، وعند ذكر التاريخ كاملاً؛ أي اليوم والشهر والسنة، ويفضّل أن يكتب اليوم رقماً، أمّا الشهر، فأحرفاً، والسنة رقماً.
- يكتفى في ذكر تواريخ الأحداث الكبرى بما شاع.
- تكتب العقود بالأحرف.
- استخدام مفردة "عام" في كلّ المواضع بدل السنة، وتستخدم مفردة "سنة" إذا ارتبطت تحديداً بالموازنة الماليّة للدول أو الشركات.

#### 5 - الأعداد والأرقام:

- تكتب الأعداد من 1-10 حروفاً، وليس رموزاً.
- يفضّل كتابة الأعداد من 11-99 رموزاً وليس حروفاً.
- يفضّل أن تكتب الأعداد 100 و1000 ومليون ومليار حروفاً، وليس رموزاً.
- يفضّل أن تكتب الأعداد من 101-999 والأعداد من 1001 إلى 999999، وهكذا رموزاً، وليس حروفاً.
- يكتب العدد 100 حروفاً: مئة، وليس مائة.<sup>8</sup>
- لا تستخدم في الكتابة العربيّة الأرقام الرومانيّة.

#### 6 - الترقيم والإملاء:

- النقطة (.) تشير إلى نهاية الكلام واستقلاله عمّا بعده، كما تساعد القارئ على فهم محتوى النص، وتستعمل على النحو التالي:

\* عند نهاية الجملة الخبريّة التامّة الدلالة، والتي لم تختم باستفهام أو انفعال.

<sup>8</sup> - المرجع نفسه، ص 63-64.

\* عند انتهاء الفقرة بجملة خبرية لا تحمل دلالة التعجب.

\* في نهاية السؤال غير المباشر.

\* تلحق النقطة مباشرة بالكلمة التي تسبقها.

- **الفاصلة (،):** وهي أكثر علامات الترقيم استخداماً، ووظيفتها تقطيع الجملة المركبة إلى أجزاء متصلة المعنى، وذلك لتفصيل الكلام، وتسهيل القراءة.

وتستخدم الفاصلة في المواضع الآتية:

\* بين الجمل المتصلة في المعنى.

\* بين الجمل القصيرة التامة المعنى.

\* بين جملة الشرط وجوابها، أو القسم وجوابه.

\* للفصل بين أنواع الشيء وأقسامه، مع وجود حرف العطف.<sup>9</sup>

- **الفاصلة المنقوطة:**

تستخدم على النحو الآتي:

\* قبل الجملة التي تأتي نتيجة لما قبلها.

\* للفصل بين جملتين؛ تكون الثانية علة للأولى.

\* للفصل بين الجمل الطويلة التي تتناول في مجموعها فكرة واحدة.<sup>10</sup>

- **النقطتان الرأسيتان:**

تستخدم في المواضع الآتية:

\* بين الشيء وأقسامه.

\* توضع بين لفظ القول والكلام المقول.

- **التنوين:**

---

<sup>9</sup>- المرجع نفسه، ص 79-80.

<sup>10</sup>- المرجع نفسه، ص 82.

\* لا يستخدم تنوين الضم مطلقاً.

\* يستخدم تنوين الكسر في حالة واحدة فقط، هي إذا كانت الكلمة اسماً نكرة غير مضاف معتلاً بالياء مجروراً، فيوضع تنوين الكسر دليلاً على الياء المحذوفة، مثل: كلّم راعٍ.

## قواعد تقنية

### 1 - المواصفات الفنية لنسخ البحوث والدراسات والأوراق العلمية:

#### أ- المتن

- نسخ العمل العلمي بمسافة واحدة بين السطور، مع ترك مسافة (4) سم على الهامشين، وكذلك مسافة (4) سم في أعلى وأسفل الصفحة.
- ينسخ المتن بخط آريل Arial عادي (14).
- إدخال بداية الفقرة (0.6) سم.
- المسافة الرأسية بين الفقرات تعادل (1.5) من المسافة بين السطور.
- المتن المتضمن كلمات أجنبية، يجب أن ينسخ بخط تايمز عادي بحجم (12).
- في الفقرات المرقومة، يجب أن تترك شرطة (-) بين الرقم والفقرة.
- في الفقرات المرقومة التي تتكون من أكثر من سطر، يجب أن يبدأ السطر الثاني وما يليه مع بداية المتن، وليس مع الرقم.

#### ب- العناوين

- ينسخ العنوان الرئيس بخط آريل Arial أسود (20).
- يوصف العنوان الفرعي بخط آريل Arial أسود (16).
- يوصف العنوان المتفرع (الأول) بخط آريل Arial أسود (14).
- يوصف العنوان المتفرع (الثاني) وما يليه بخط آريل Arial عادي (14).

#### ج- الجداول والأشكال

- ينسخ عنوان الجدول أو الشكل بخط آريل Arial أسود (14).
- ينسخ رأس الجدول بخط آريل Arial أسود (12).
- تنتسخ بيانات الجدول بخط آريل Arial عادي (12).

#### د- المراجع

- توصف المراجع العربية في آخر البحث أو المقال بخط آريل Arial عادي (12).



- توصف المراجع الأجنبية في آخر البحث أو المقال بخط تايمز عادي بحجم (10).

#### هـ- ترتيب صفحات العمل:

- ترتَّب صفحات العمل العلمي حسب التسلسل التالي: الصفحة الأولى، وتأخذ رقم 1 وتتضمَّن عنوان البحث واسم المؤلف وجهة عمله وبريده الإلكتروني، يلي ذلك المستخلص، والذي يجب ألا يزيد عن (10%) من حجم البحث، ثمَّ الكلمات المفتاحية المهمة، في حدود خمس كلمات، يلي ذلك متن العمل العلمي.

ويستمرُّ تسلسل ترقيم صفحات العمل العلمي، حتى نهاية قائمة المراجع والملاحق.

- ألا يتجاوز عدد كلمات كلِّ صفحة (300) كلمة.
- ترفق السيرة الذاتية لمعدِّ العمل في صفحة منفصلة، حيث تشمل: الاسم والعنوان، والدرجة العلمية والتخصُّص، والعمل الحالي وجهته، وأهمَّ الإنجازات العلمية.

## 2 - إجراءات التقييم والتحكيم العلمي

- يقوم المحكمون بالردِّ على جميع البحوث وإعطاء الملاحظات العلمية الخاصة في غضون أسبوعين من تاريخ إرسال الأوراق العلمية للمؤسسة لغرض النشر.
- إذا كانت التعديلات المطلوبة بسيطة، يتَّم مخاطبة الباحث عن طريق البريد الإلكتروني لتصويب التعديلات، على أن تتَّم إعادة إرسال البحث بعد التعديل خلال أسبوعين من تاريخ المخاطبة.
- يجب ذكر التعديلات التي تمَّ تغييرها.
- إنَّ المعلومات والآراء المقدَّمة في البحوث هي للباحثين، ولا تعبّر عن رأي الناشر أو أسرة المؤسسة.