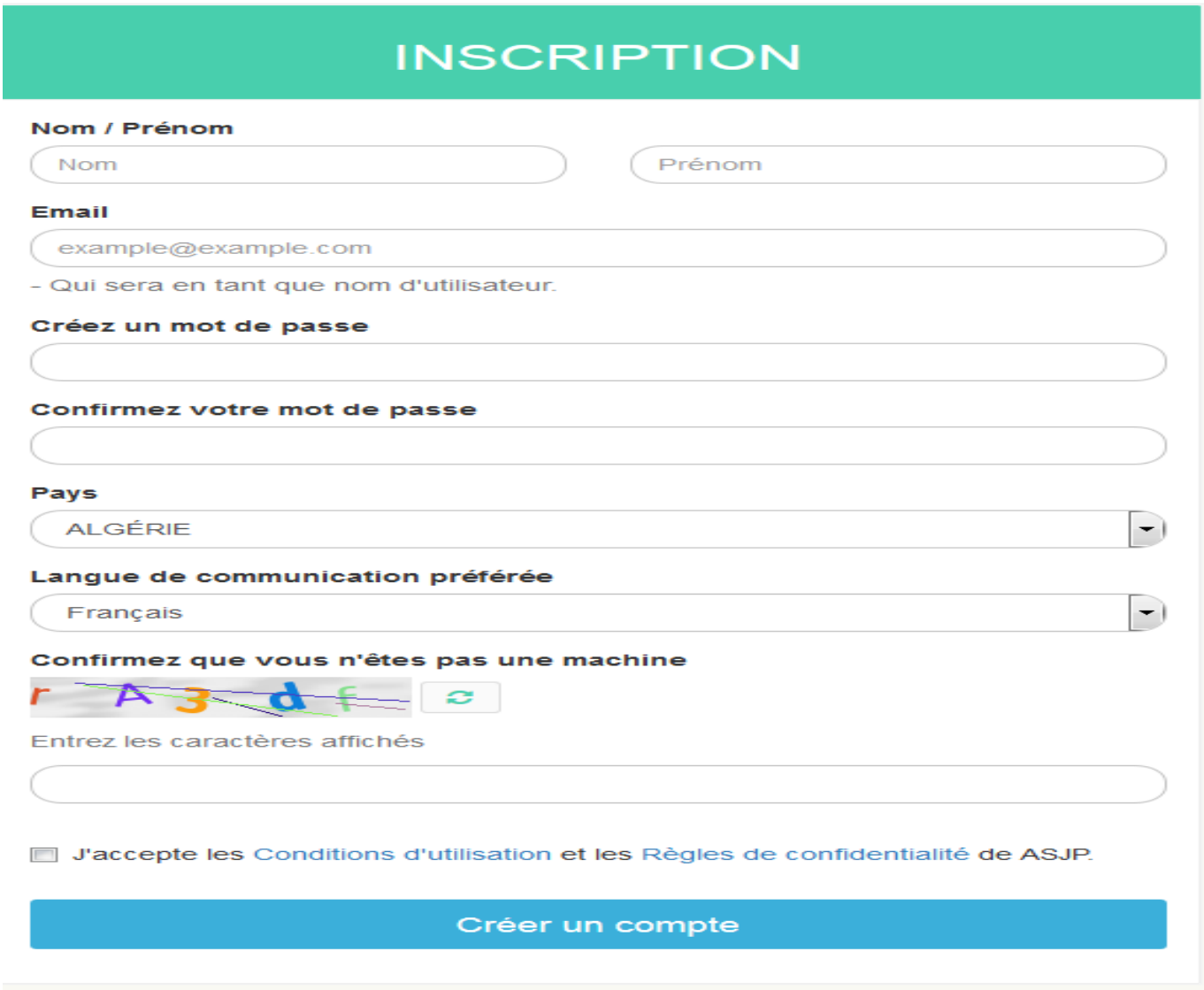
1- كيفية ارسال مقال عبر البوابة

لإرسال مقال الى المجلة عبر البوابة الوطنية للمجلات العلمية (ASJP)، على صاحب المقال (مؤلف المقال الرئيسي) التسجيل عبر البوابة عن طريق الرابط التالي:

https://www.asjp.cerist.dz/signup

فتظهر الصفحة التالية:



على المؤلف ملأ المعلومات الخاصة به الاسم واللقب والبريد الالكتروني وهو اسم المستخدم الذي سيستعمله المؤلف إضافة كلمة السر للدخول الى البوابة، بعد تأكيد كلمة السر واختيار البلد واللغة على المؤلف كتابة الاحرف والأرقام والتأشير على قبول شروط استعمال البوابة والضغط على créer un compte

بعدها على المؤلف الدخول الى بريده للتأكد من استلام البريد للتأكيد على التسجيل عبر البوابة

Monsieur, Madame, ... (1)

Merci pour votre inscription dans **ASJP.dz**.

Nom d'utilisateur: [illegible]@gmail.com (2)

Mot de passe: **pwd14** (3)

Veuillez cliquer sur le lien suivant pour compléter votre inscription et accéder à la plateforme : http://www.asjp.cerist.dz/users/verify/dNk4rx3ORWd6XqjAEmBY/5YMWuvBsCV (4)

Cordialement,

L'administrateur de la plateforme Algerain Scientific Journals platform

ASJP.dz

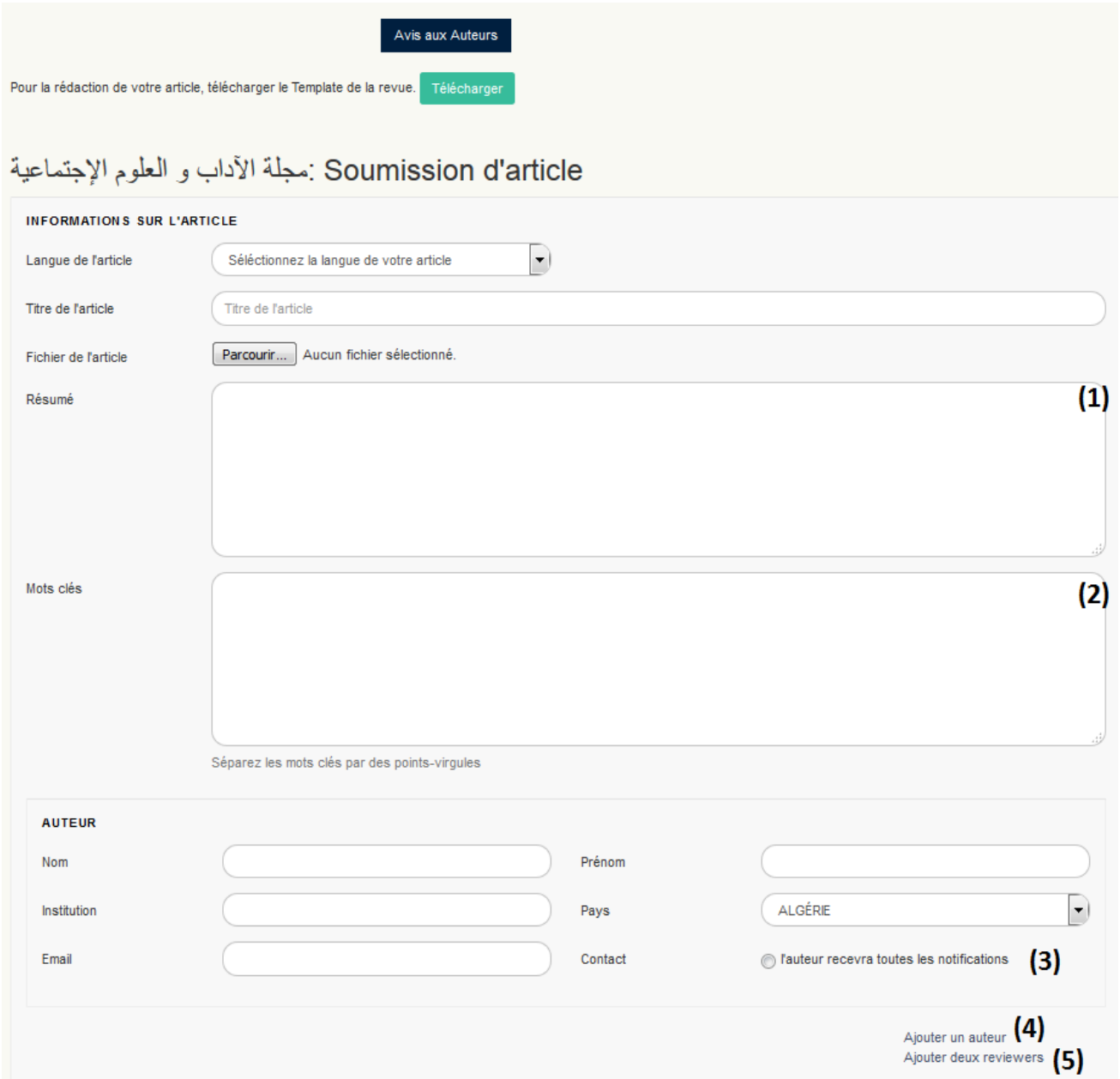
(1)لقب واسم المستخدم (2) البريد الالكتروني وهو اسم المستخدم (3)كلمة السر تستعمل إضافة الى اسم المستخدم للدخول الى البوابة

(4) على المؤلف الضغط على الرابط لتأكيد التسجيل عبر البوابة

بعد تأكيد تسجيل الدخول على المؤلف الدخول الى البوابة على الرابط التالي لإرسال مقال

https://www.asjp.cerist.dz/en/submission/94

الرابط أعلاه خاص بمجلة الآداب واللغات جامعة برج بوعريرج الجزائر



بعد اختيار لغة المقال يجب على المؤلف كتابة عنوان المقال، واختيار ملف المقال بصيغة DOC أو DOCX

(1)بالنسبة لمجلة العلوم الاجتماعية مؤلف المقال ملزم بإدراج الملخصات باللغات الثلاث العربية والفرنسية والإنجليزية على ألا يتجاوز عدد كلمات الملخص 100 كلمة.

(2)فيما يخص الكلمات المفتاحية في مجلة العلوم الاجتماعية على المؤلف ادراج 5 كلمات في كل لغة العربية، الفرنسية والانجليزية.

(3)على المؤلف الرئيسي كتابة معلوماته الشخصية كما يمكنه تفعيل استلام الاشعارات

(4)هذه الخاصية تسمح للمؤلف الرئيسي إضافة مؤلفين آخرين.

(5)تمكن هذه الخاصية من اقتراح للتقييم المقال (في مجلة العلوم الاجتماعية المجلة ليست ملزمة بالتقيد بالخبراء المقترحين).

Submission procedure to the Journal of Letters and languages

The establishment of the National Platform of Scientific Journals (ASJP) has standardized the submission and validation of scientific articles. All papers submitted to the Journal of Letters and languages must go through the portal of this platform. To access this latter, follow these steps:

*Step 01: Consultation of the articles published by our Journal: https://www.asjp.cerist.dz/en/PresentationRevue/94 Click on all articles at the end of the page

*Step 02: Creation of your account

-Click on connection and then register at the following address: https://www.asjp.cerist.dz/en/login
-Fill in the information (first name and surname, email, password, country, preferred language of communication)

-Confirm your registration upon reception of an email of notification by the ASJP including user name, password and a confirmation link of registration

*Steps 03: Submitting articles for publication

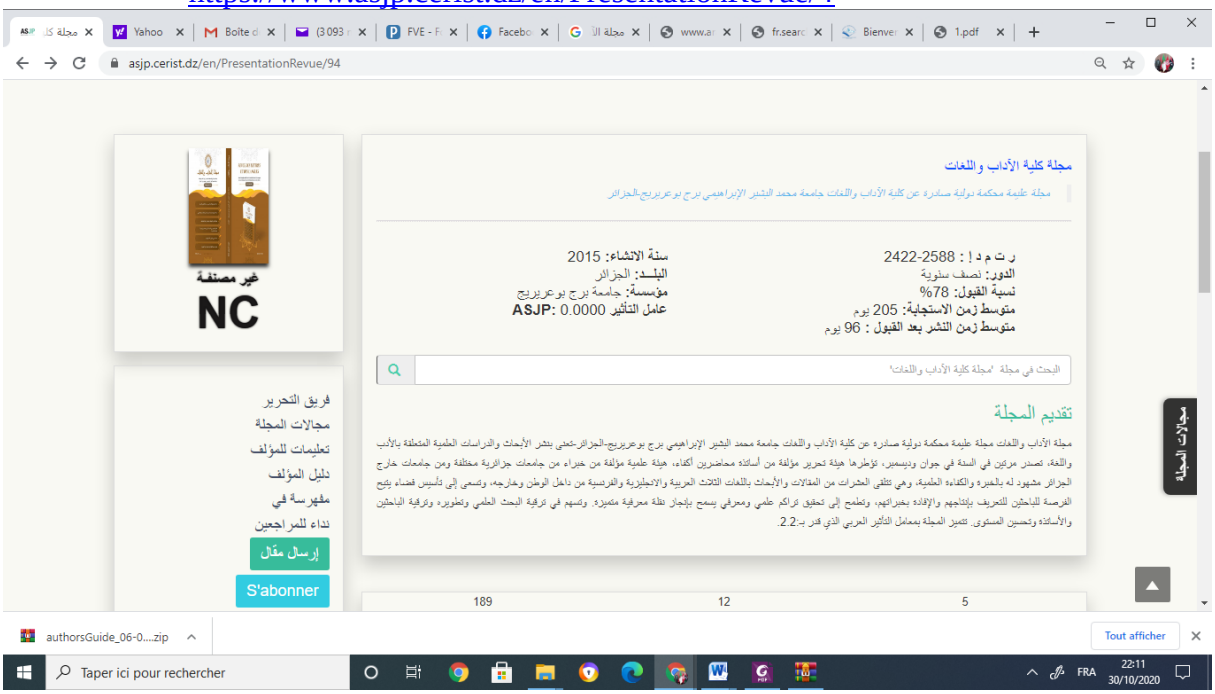
-Prepare your article in a Doc format; please refer to the Journal's Template, using these links:

- ✓ ASJP website (Platform): http://www.asjp.cerist.dz/en/PresentationRevue/94
- ✓ Download the Template
- ✓ Access the Journal's address on the platform: http://www.asjp.cerist.dz/en/PresentationRevue/94
- ✓ Click on article submission
- ✓ Access your account (username and password already obtained)
- ✓ Appears: Information about the following article:
- ✓ Title of the article,
- ✓ Insert your article (Doc.)
- ✓ Abstracts
- ✓ Keywords
- ✓ Author's Full Name (In case of more than one author, click on add an author)
- ✓ Institution
- ✓ Country
- ✓ E-mail
- ✓ At the end click on submit

Procédure de soumission à la Revue des Lettres

La mise en place de la plateforme nationale des revues scientifiques (ASJP) a permis d'uniformiser les démarches de soumission et de validation des articles scientifiques. Ainsi, tout les travaux soumis à la Revue doivent passer par le portail de cette plateforme. Pour y accéder suivez les étapes suivantes :

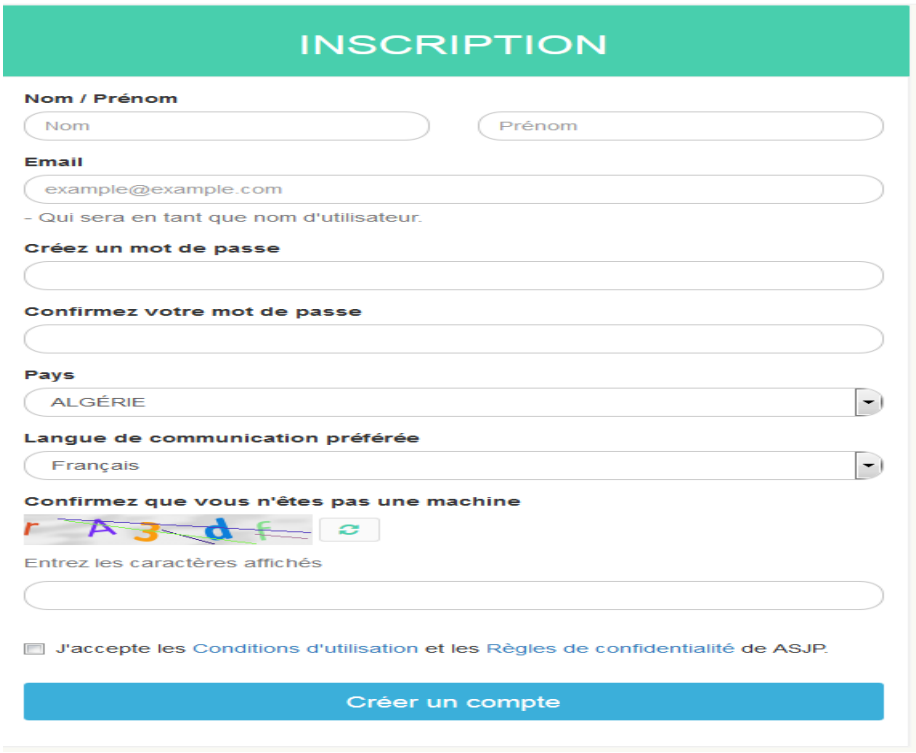
- **Etape 01 : Consultation des articles publiés par notre revue :**
  https://www.asjp.cerist.dz/en/PresentationRevue/4



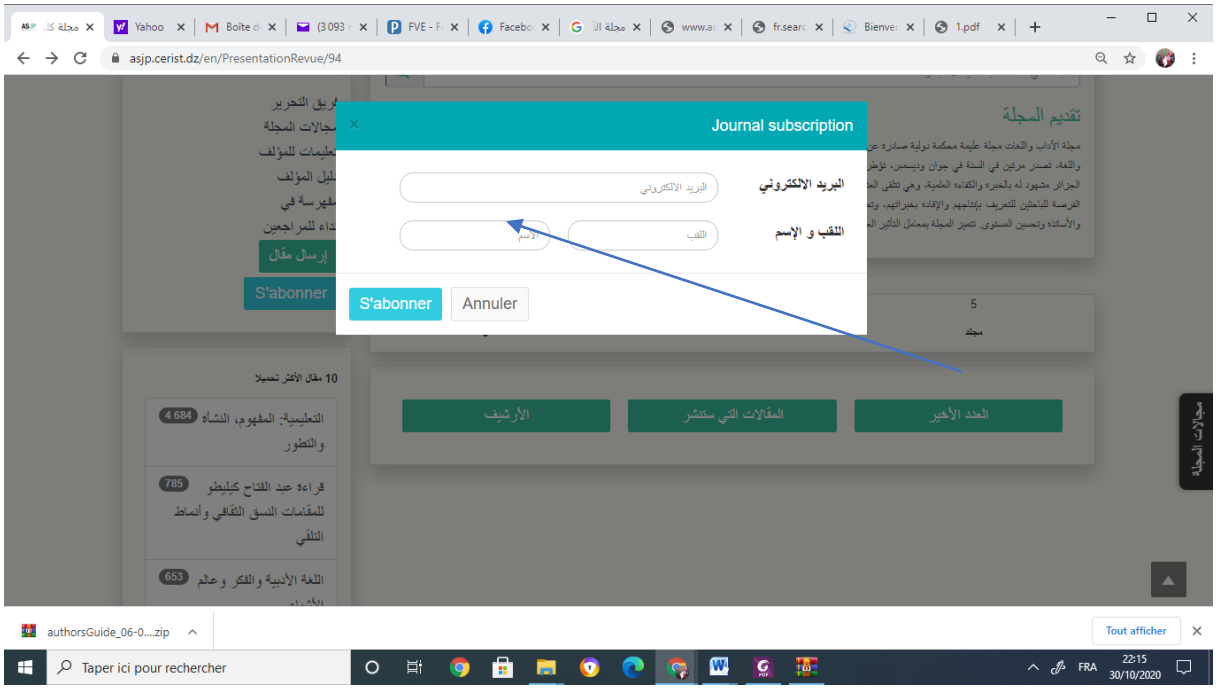
Cliquez sur voir tous les articles qui se trouve à la fin de la page

- **Etape 02 : Création du compte**
  - Cliquer sur connexion, puis inscription à l'adresse suivante : https://www.asjp.cerist.dz/en/login
  - Remplir les informations (Nom et prénom, email, mot passe Pays ; Langue de communication préférée)

- Confirmer votre inscription, dès la réception d'un email au nom d'ASJP portant non utilisateur et mot de passe et un lien de confirmation de

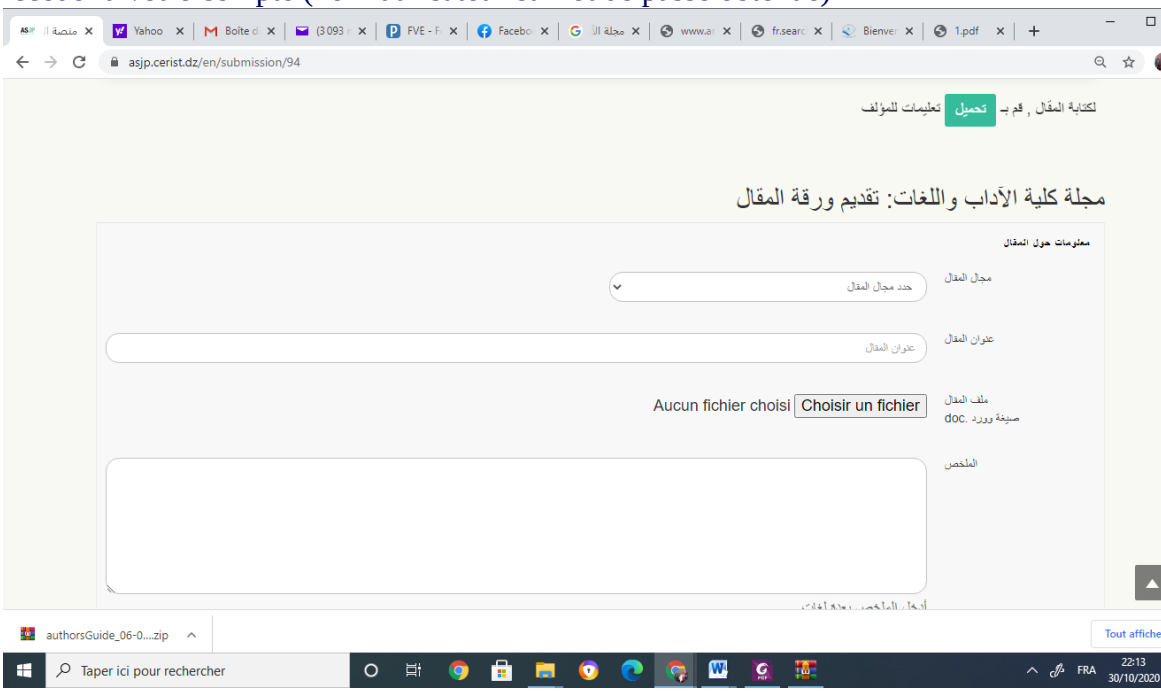


l'inscription.

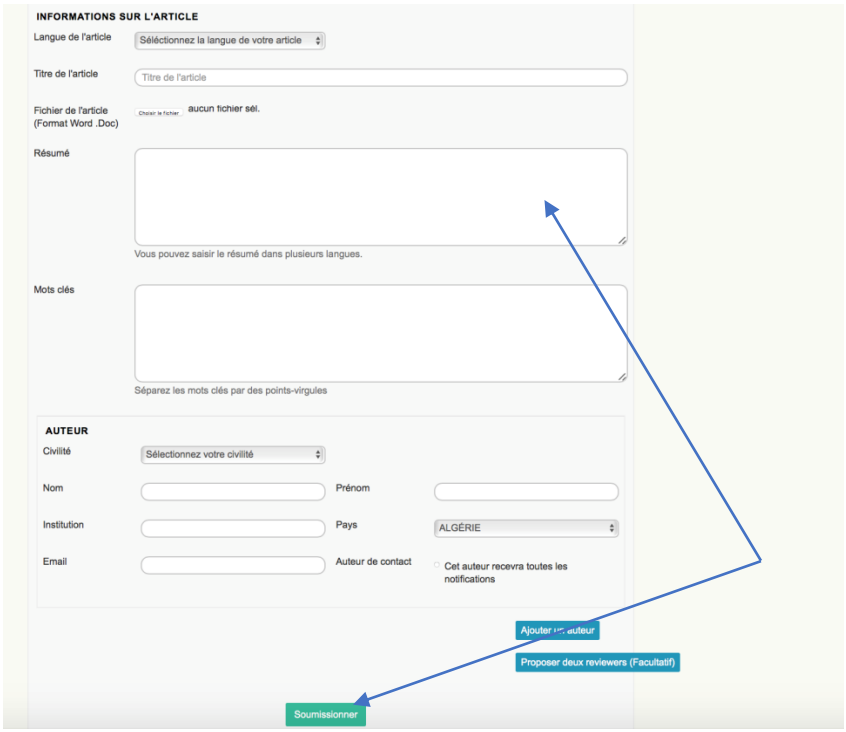


- **Etapes 03 : Envoie des articles pour publication**
  - Préparer votre article en format **Doc**, selon le Template de la revue, en suivant toutes les instructions que vous trouverez sur les liens :
    - Site ASJP (Plateforme) : http://www.asjp.cerist.dz/en/PresentationRevue/94
    - Télécharger le Template

- Accéder à l'adresse de la revue sur la plateforme :
  http://www.asjp.cerist.dz/en/PresentationRevue/94
- Cliquez sur soumission d'article.
- Accéder à votre compte (nom utilisateur et mot de passe obtenue)



- Apparait : Information sur l'article suivant :
  - Titre de l'article,
  - Insérer votre l'article (.doc)
  - Les Résumés
  - Les mots clés
  - Nom et prénom de l'Auteur (En cas où il y a plus d'un auteur sur l'article cliquer sur ajouter un auteur)
  - Institution (établissement)
  - Pays
  - Email
  - A la fin cliquer sur soumissionner


INFORMATIONS SUR L'ARTICLE
Langue de l'article
Séléctionnez la langue de votre article
Titre de l'article
Titre de l'article
Fichier de l'article (Format Word .Doc)
aucun fichier sél.
Résumé
Vous pouvez saisir le résumé dans plusieurs langues.
Mots clés
Séparez les mots clés par des points-virgules
AUTEUR
Civilité
Sélectionnez votre civilité
Nom
Prénom
Institution
Pays
ALGÉRIE
Email
Auteur de contact
Cet auteur recevra toutes les notifications
Proposer deux reviewers (Facultatif)
Soumissionner

ميثاق الأخلاقيات

I. لجنة التحرير:

1. لجنة التحرير مكلفة بإعداد، تقييم ونشر المجلة.
2. تسهر اللجنة على ترشيح المقالات المقبولة للتقييم ومرافقتها، مع ضمان سرية هوية المقيّمين والمترشحين.
3. تستند اللجنة في تقييم المقالات على معايير أكاديمية محضة، وتحرص على تجنب أية مصالح عند التقييم.
4. تشرف هيئة التحرير على ترتيب المقالات المقبولة للنشر
5. تسجل اللجنة ضمن قائمة سوداء كل من يقوم بالسرقة العلمية، التزوير أي شكل من أشكال المساس بالأخلاقيات الأكاديمية.

II. اللجنة العلمية:

1. تسهر اللجنة العلمية على تزكية المقالات المرشحة للنشر بعد متابعة مسار تقييمها
2. من صلاحية اللجنة العلمية قرار رفض أو سحب المقال المرشح للنشر – بموجب محضر رسمي–
3. تحرص اللجنة العلمية على بلورة إشكاليات الأعداد المقترحة واحترام أخلاقيات النشر والتقييم

III. الخبير:

1. يجب تقييم المقال بكل موضوعية وفق العقد المبرم مع المجلة.
2. يعتبر الخبير مؤتمن على كل الوثائق التي ترسل إليه من أجل التقييم.
3. يحرص المقيم كذلك على الانتباه لمسائل السرقة العلمية، التزوير، تضارب المصالح، التمييز وكل مسألة تتعلق بالأخلاقيات الأكاديمية.
4. تسحب هيئة التحرير تقييم المقال من كل مقيم لم يوف بالتزاماته ويسلم المقال إلى مقيم آخر.

Deontology Charter

1. **The Author**

a) The author reserves the exclusive right for his/her article prior to reviewers notification. In case of rejection, the author is unbound from any contract with the Journal.

The author cannot submit an article that has already been published, except in its revised form. In this case, it is necessary to specify by a note at the bottom of the first page, the references of the previous publication and triggers for the new version.

b) The author cannot publish articles in successive issues of the journal. He can do so post to a third delivery after the one containing his article.

c) The author who plagiarizes 20% and more of the content of his article will be notified and prohibited to publish. A percentage less than 20% requires reformulation of the targeted passages and a call for a new expertise for his article. The plagiarism we refer to here does not imply cited (between quotation marks) that are already referenced.

d) The author remains the sole responsible for the content of his article even after its publication in the journal.

e) The author must validate, in the last instance, the version of the article to be published.

f) The author must also, before publication, sign a contract that specifies the management of his/her copyright.

2. **The Editorial Board**

a) The Editorial Committee is responsible for the design, evaluation and publication of the journal.

b) The committee ensures the selection of articles for evaluation, accompaniment and anonymity of the applicants and evaluators.

c) The committee is responsible for the organization of articles and contents of the journal's sections

d) In its evaluation process, the Committee relies on purely academic standards, and avoids any interests.

e) The committee blacklists authors for plagiarism, falsification and any other form of infringement of the ethical and deontological rules.

3. **The Scientific Committee**

a) This latter validates articles submitted for publication, after checking the process of their evaluations

b) This has the authority of the final decision of accepting or rejecting the article ((under an official record)

c) It elaborates the rationale of the proposed number, and considers the questions related to the ethical register.

4. **The Expert (The Reviewer)**

a) The expert should evaluate a paper objectively complying with the journal contract
b) S/He ensures the confidentiality of the documents entrusted to him.
c) S/He deals with issues of plagiarism, falsification, conflicts of interest, discrimination and any issue relative to ethics.
d) The reading committee sanctions collaboration with a reviewer in case of non-compliance with his/her commitments. The task will be assigned to another reviewer.

Charte déontologique

1. **L'auteur**
   a. Il doit réserver l'exclusive de son article à la revue jusqu'à réception des résultats de l'expertise. Dans le cas où celle-ci est défavorable, l'auteur est libéré de tout contrat avec la revu.
   L'auteur ne peut proposer un article qui a déjà été publié, sauf sous sa forme remaniée. Il est tenu, dans ce cas, de préciser par une note en bas de la première page, les références de la publication antérieure et les motivations de la nouvelle version.
   b. L'auteur ne peut publier d'article dans des numéros successifs de la revue. Il pourra le faire à partir de la troisième livraison après celle qui contient son article.
   c. L'auteur plagiaire à hauteur d'environ 20% et plus du contenu de son article se verra notifié les sources plagiées et interdit de publication sur avis motivé. A moins de 20%, la reformulation des passages ciblés est une condition sine qua non pour une nouvelle expertise de son article. Le plagiat dont il est question ici n'implique pas les citations entre guillemets qui sont nécessairement référencées.
   d. L'auteur reste le seul responsable du contenu de son article même après sa publication dans la revue.
   e. L'auteur doit valider, en dernière instance, la version de l'article à publier.
   f. L'auteur doit également, avant publication, signer un contrat qui précise la gestion de ses droits d'auteur.

2. **Le Comité de rédaction**
   a. Le Comité de lecture est chargé de la conception, de l'évaluation et de la publication de la revue.
   b. Le Comité veille à la sélection des articles pour l'évaluation, à les accompagner et à l'anonymat des postulants et évaluateurs.
   c. Le Comité assure la tache de l'agencement des articles et le contenu des rubriques de la revue
   d. Le Comité établit une liste noire concernant les auteurs de plagiat, de falsification et de toute autre forme d'atteinte aux règles éthiques et déontologiques.

3. **Le Comité Scientifique**

   a. Il valide les articles proposés pour publication, après vérification du processus de leurs évaluations
   b. Il a l'autorité de la décision finale de l'acceptation ou le refus d'un article. (PV)
   c. Il élabore l'argumentaire du numéro proposé, et veille aux questions relevant du registre déontologique.

4. **L'expert :**
   a. Il est tenu d'effectuer l'évaluation de l'article en toute objectivité selon le contenu du contrat le liant à la revue
   b. Il veille à la confidentialité des documents qui lui sont confiés.
   c. Il veille également aux questions du plagiat, de falsification, de conflits d'intérêts, de discrimination et à toute autre question relevant du registre déontologique et éthique.
   d. Le Comité de lecture suspend la collaboration avec le coordonnateur en cas de non-respect de ses engagements. Le numéro sera confié à un autre coordonnateur.