

دليل المؤلف

المرحلة الأولى: التسجيل في البوابة الجزائرية للمجلات العلمية

يتم ذلك بفتح حساب على مستوى البوابة الجزائرية للمجلات العلمية ASJP وهو اجراء ضروري لإرسال المقال ويكون بالولوج إلى موقع البوابة <https://www.asjp.cerist.dz> ؛ حيث يمكن اختيار اللغة المناسبة (عربية، إنجليزية أو فرنسية)، ثم الضغط على خانة "دخول" في الأعلى ؛ ثم الضغط على زر "تسجيل" ؛ ومنه تنبثق لك صفحة لملء البيانات الشخصية المطلوبة، بعد الانتهاء من التسجيل يرسل بريد التفعيل إلى البريد الالكتروني الذي تم تقديمه في التسجيل.



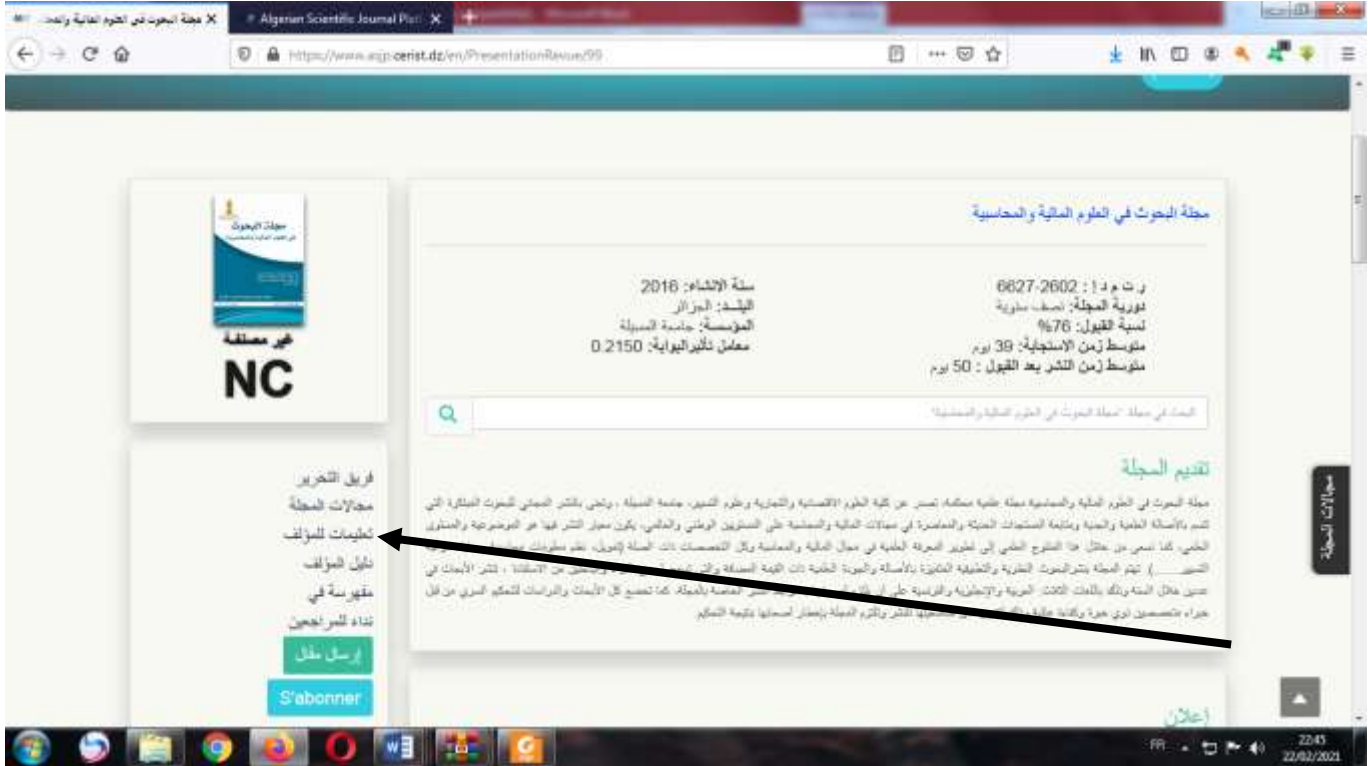
The screenshot shows the ASJP website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'الرئيسية' (Home), 'المجلات' (Journals), 'إضافة مجلة' (Add Journal), 'دخول' (Login), and 'عربي' (Arabic). A search bar is present with the text 'ابحث 135307 مقالة من بين 629 مجلة'. Below the search bar, there is a registration form. The form has a 'دخول' (Login) button at the top, followed by input fields for 'البريد الإلكتروني' (Email) and 'كلمة السر' (Password). There is a checkbox for 'تذكرني' (Remember me) and a link for 'استعادة كلمة السر' (Reset password). At the bottom of the form is a 'تسجيل' (Register) button. Red lines and boxes highlight the 'اللغة' (Language) dropdown menu, the 'دخول' (Login) button, the 'تسجيل' (Register) button, and the 'الدخول' (Login) link in the bottom right corner.

المرحلة الثانية: اعداد المقال.

على المؤلف تحميل قالب المجلة (المتوفر في ايقونة تعليمات للمؤلف وموجود باللغات الثلاث (عربية، فرنسية، انجليزية) وهو على شكل ملف مضغوط، وذلك بالضغط على الرابط التالي:

<https://www.asjp.cerist.dz/en/PresentationRevue/99>

واختيار اللغة المراد النشر بها، والالتزام بالقالب دون التعديل في شكله لضمان قبول المقال من الناحية الشكلية في مجلة البحوث في العلوم المالية والمحاسبية.



ملاحظة: يجب على المؤلف تثبيت برنامج فك ضغط الملفات (WINRAR).

هام: يحق لرئيس التحرير إعادة الأوراق البحثية التي لم يتم التقيد فيها بالقالب الخاص بالمجلة .

المرحلة الثالثة: إرسال المقال

أولاً: عملية إرسال المقال

بعد تحميل قالب مجلة البحوث في العلوم المالية والمحاسبية والكتابة عليه والالتزام بجميع شروط النشر عليك بالضغط على أيقونة إرسال مقال، منها تنبثق لك صفحة جديدة تطلب اسم المستخدم وكلمة المرور (حيث اسم المستخدم هو الايميل الذي تم التسجيل به في الأول، وكلمة المرور تم اختيارها من طرفك وهي موجودة في الرسالة المرسلة لك من طرف البوابة أثناء التسجيل الأولي).

بالضغط على أيقونة الدخول تظهر للمؤلف صفحة تقديم المقال وفيها يتم ادراج جميع البيانات المختلفة للمقال والمؤلفين: لغة المقال؛ عنوان المقال؛ الملخص؛ كلمات مفتاحية؛ الاسم الكامل للمؤلف؛ مؤسسة الانتماء؛ البريد الإلكتروني (في حال وجود اكثر من مؤلف ، يتم الضغط على اضافة مؤلف وادراج جميع البيانات) .

ملاحظة: خانة اقتراح مراجعين فهي اختيارية وليست ضرورية.

هام: يجب ارفاق المقال في صيغة وورد Word

بعد الانتهاء من تعبئة كل البيانات وتحميل ملف المقال على المنصة، يتم الضغط على أيقونة: إرسال مقال" الموجودة أسفل نموذج المعلومات، ومنها تظهر قائمة تأكيد المعلومات، في حال وجود خطأ أو نقص في المعلومات لا تظهر لك رسالة التأكيد.

ثانيا: إشعار باستلام المقال

إذا كانت عملية إرسال المقال بنجاح تظهر رسالة على الشاشة تبين ذلك؛ ويصل للمؤلف إشعارا في بريده الإلكتروني بتقديم مقال. وإشعارا للمؤلف الثاني في حال وجد كتأكيد لمشاركته في المقال.

المرحلة الرابعة: متابعة وضعية المقال.

يمكن للمؤلف الدخول على حسابه في المنصة بشكل مستمر للاطلاع على وضعية المقال، وذلك بالضغط على أيقونة "المقالات" ثم الضغط على أيقونة المقالات المرسله": سيظهر جدول يحمل تفاصيل المقال التالية: العنوان، تاريخ الارسل، اسم المجلة، التفاصيل، الحالة وتكون على عدة مراحل كالتالي:

❖ في انتظار المعالجة من طرف رئيس التحرير؛

❖ في طور المعالجة؛

❖ مقال مقبول / مرفوض.

المرحلة الخامسة: مرحلة التحرير

أولا: يقوم رئيس التحرير بتحميل المقال والاطلاع عليه من الناحية الشكلية في مدى التزام المؤلف بالقالب والشروط الشكلية وايضا من ناحية تخصص المقال. ثانيا: قبول او رفض المقال.

❖ إذا تبين لرئيس التحرير أن المؤلف قام باحترام الشروط الشكلية للمقال يتم قبول المقال للتقييم ويصل اشعار للمؤلف بذلك.

❖ إذا تبين أن المقال لا يحترم قالب المجلة وشروط النشر يتم إخطار المؤلف بأن المقال قد تم رفضه شكليا وعلى المؤلف تدارك الاخطاء واعادة الإرسال.

ثالثاً: مرحلة تقييم المقال.

أ- تشفير المقال:

بعد قبول المقال من الناحية الشكلية من طرف رئيس التحرير يتم تشفير المقال وذلك بحجب جميع معلومات المؤلف او المؤلفين وتحويل المقال على صيغة PDF الى التحكيم (يمكن لرئيس التحرير الاستعانة بمحرر مساعد والذي بدوره سيقدمه إلى مراجعين إثنين في شبكته)، ويكون التحكيم وفقاً لاستمارة تقييم موحدة متوفرة على المنصة ASJP بشكل إلزامي.

ب- النظر في قرارات المحكمين:

بعد تحكيم المقال يعاد الى رئيس التحرير للنظر في قرارات المحكمين والتي تكون في ثلاث حالات التالي:
الحالة الأولى: تقريرين ايجابيين ويسمحان بالنشر، يتم المرافقة من طرف رئيس التحرير على النشر، ويتم اخطار المؤلف برسالة تفيد مقبول المقال للنشر.

الحالة الثانية: قرار ايجابي وقرار سلبي يتم تحويل المقال الى محكم ثالث للفصل في الامر.
الحالة الثالثة: تقريرين سلبيين يتم رفض المقال من طرف رئيس التحرير ويتم اخطار المؤلف برسالة تفيد برفض المقال للنشر.

ج- نتائج التحكيم : تكون نتائج التحكيم محصور في أربع حالات هي :
الحالة الأولى: مقال مقبول: قبول المقال للنشر واعلام المؤلف بذلك.
الحالة الثانية: مقال مقبول مع تعديلات صغيرة: (يتوجب على المؤلف الأخذ بملاحظات المحكمين وإعادة ارسال المقال المصحح عن طريق ايميل المجلة).

الحالة الثالثة: مقال مقبول بتحفظات: وهنا يتوجب على المؤلف الأخذ بملاحظات المحكمين وإعادة ارسال المقال المصحح مرفقا بملف الأجوبة عبر المنصة في خانة المقالات المقبولة بتحفظ.
الحالة الرابعة: مقال مرفوض: رفض المقال واعلام المؤلف بذلك.

المرحلة السادسة: ارسال التعهد وإدراج المراجع على المنصة.

أولاً: إرسال التعهد.

بعد القبول النهائي للمقال يرسل المؤلف أو المؤلفين خطاب التعهد الخاص بالمجلة، (الخطاب مدرج في ملف مضغوط موجود في خانة "دليل للمؤلف") وذلك بعد الإمضاء عليه، إلى البريد الإلكتروني للمجلة :

recherche.sfc@gmail.com

ثانيا: ادراج المراجع:

بعد قبول المقال يصل للمؤلف إشعار بذلك، بعدها يكون لزاما عليه الدخول إلى حسابه على المنصة وإدراج المراجع المعتمدة في المقال وفقاً للإطار المحدد من طرف منصة المجلات العلمية الجزائرية *ASJP* وذلك بإتباع الخطوات الآتية:

❖ الضغط على أيقونة "المقالات" ثم "المقالات المقبولة"، يظهر لك جدولاً يحمل تفاصيل المقال من:

عنوان، تاريخ الإرسال، اسم المجلة، تفاصيل المراجعة، مراجع.

❖ بدء عملية إدخال المراجع، اضغط على أيقونة "مراجع" ثم على أيقونة "إضافة مرجع"

❖ يجب تحديد نوع المرجع حسب قائمة الخيارات الموجودة) مقال، ملتقى، أطروحة، كتاب، موقع إلكتروني.

❖ بعد الضغط على نوع المرجع، يجب إكمال جميع المعلومات الخاصة به التي تظهر على الشاشة، بعده قم بالضغط على أيقونة إضافة مرجع، وهكذا حتى إكمال جميع المراجع المدرجة في المقال.

❖ عند الانتهاء من إدراج جميع المراجع والتي يجب أن تكون مطابقة لما في المقال يتم الضغط على أيقونة حفظ ثم انتهاء " بعد الضغط على أيقونة "انتهاء" تكون قد أنهيت العملية.

ملاحظة: عند الضغط على حفظ فقط لا تظهر المراجع لرئيس التحرير ولم تكتمل العملية، ويجب الضغط على انتهاء).

✓ وبهذا يظهر لرئيس التحرير أنك أكملت عملية إدراج المراجع من أجل التأكد من صحتها ومطابقتها للمراجع الموجودة في المقال.

بعد قبولها من طرف رئيس التحرير يمكن برمجة المقال للنشر، وإن كانت غير صحيحة وغير مطابقة لما هو موجود في المقال، يقوم رئيس التحرير برفضها، وتعاد العملية من جديد.

ملاحظة: يتم إدراج المراجع من حساب المؤلف المرسل في حال تعدد المؤلفين.