

لائحة المجلة العلمية للتربية البدنية وعلوم الرياضة

كلية التربية الرياضية للبنين بالهرم
جامعة حلوان

(2015/6/10م)	جلسة (41)	اعتماد لجنة دراسات عليا
(2015/6/9م)	جلسة (29)	اعتماد لجنة الجودة
(2015/7/14م)	جلسة (23)	اعتماد مجلس الكلية
(2015/11/11م)	جلسة (409)	اعتماد مجلس الجامعة

مادة (1)

تصدر كلية التربية الرياضية للبنين بالهرم مجلة علمية دورية متخصصة لبحوث ودراسات ومقالات التربية البدنية وعلوم الرياضة والمجالات المرتبطة باسم.

(المجلة العلمية للتربية البدنية وعلوم الرياضة)

كما تصدر الكلية الطبعة الدولية للمجلة باللغة الانجليزية اعتباراً من شهر مايو 2015م تحت اسم.

The International Scientific Journal of Physical Education and Sport Sciences

مادة (2)

تهدف المجلة العلمية إلى الابتكار والإبداع العلمي في مجال التربية البدنية وعلوم الرياضة وحل مشكلاتها بالأساليب العلمية ويتم ذلك من خلال :

- نشر البحوث العلمية الهادفة لحل المشكلات المجتمعية المعاصرة التي تتعلق بمجالات التربية البدنية وعلوم الرياضة ودور الخدمات ومواقع العمل المختلفة.
- معاونة النشاط العلمي بالأساليب التي تستغل طاقة الأفراد وإمكاناتهم مما يؤدي إلى تطوير وخلق أساليب وكوادر جديدة يترتب عليها وفرة الإنتاج وتعدده وتحسينه.
- نشر البحوث التي تؤدي إلى إثارة الوعي الوطني نحو أهمية التربية الرياضية للإنتاج والصحة والتعليم وغير ذلك من المجالات الحيوية مما يعمل على زيادة الممارسة الرياضية وتحسينها.
- توثيق الروابط الثقافية والعلمية في مجالات التربية البدنية والرياضة مع الجامعات الأخرى والهيئات العلمية المماثلة على الصعيد المحلي والعربي والعالمي.
- دعم الندوات والمؤتمرات وكافة الأنشطة العلمية في مجالات الشباب والتربية البدنية والرياضة.
- استثمار الموارد المادية والبشرية بما يخدم متطلبات واحتياجات سوق العمل.

مادة (3)

تصدر المجلة بصفة دورية ثلاثة أعداد سنوياً خلال شهور (يناير - مايو - سبتمبر) ويجوز إصدار أعداد خاصة بعد موافقة مجلس إدارة المجلة.

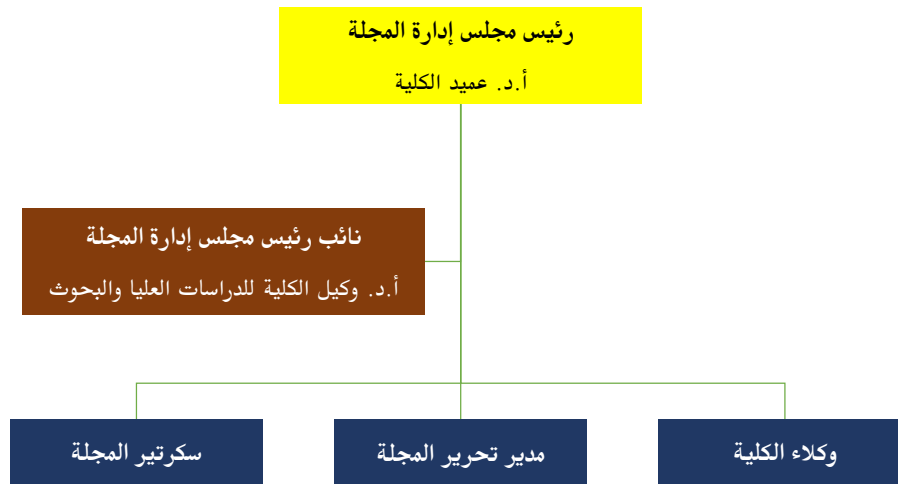
مادة (4)**الهيكل التنظيمي للمجلة العلمية**

يتكون الهيكل التنظيمي للمجلة العلمية للكلية على النحو التالي :

- | | |
|--|------------------------------------|
| ○ عميد الكلية | رئيس مجلس إدارة المجلة |
| ○ وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث | نائب رئيس مجلس إدارة المجلة |
| ○ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب | عضو مجلس إدارة |
| ○ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة | عضو مجلس إدارة |
| ○ رؤساء الأقسام العلمية بالكلية | هيئة استشارية |
| ○ هيئة تحكيم المجلة العلمية | الأساتذة من مصر والدول العربية |
| ○ عضو هيئة تدريس | عضو مجلس إدارة - مدير تحرير المجلة |
| ○ سكرتير المجلة | عضو مجلس إدارة |
| ○ تحصيل وصراف | شئون مالية |
| ○ توريدات ومشتريات | شئون مالية |
| ○ حسابات المجلة | شئون مالية |

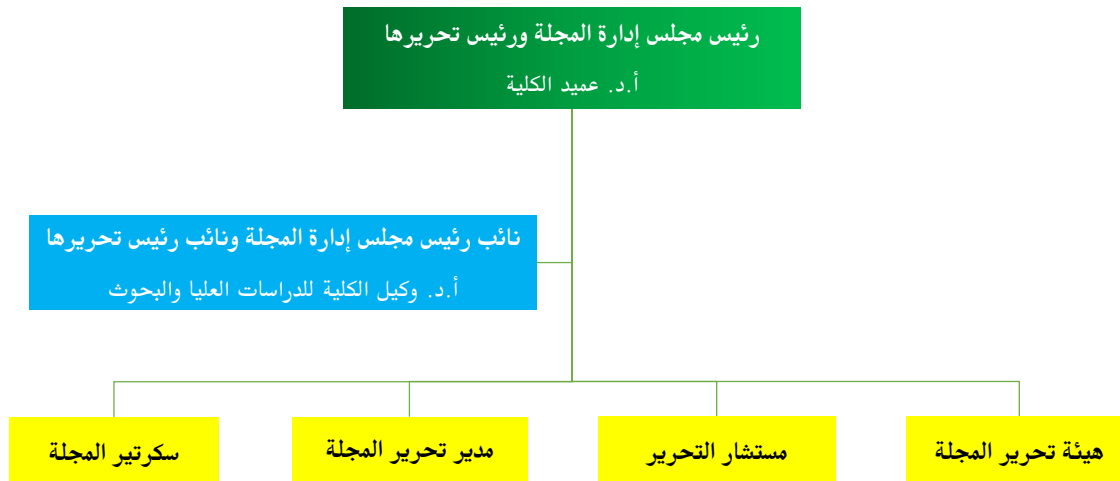
مجلس إدارة المجلة المحلية (التي تصدر باللغة العربية)

يشكل مجلس إدارة المجلة بقرار من مجلس الكلية، بحيث يتكون من رئيس مجلس إدارة ونائباً، ومدير تحرير، وعضوية وكلاء الكلية وسكرتير المجلة، على أن يكون رئيس مجلس إدارة المجلة ممثلاً لمجلس إدارة المجلة في مجلس الكلية، والتشكيل على النحو التالي :



مجلس إدارة المجلة الدولية (التي تصدر باللغة الأجنبية)

يشكل مجلس إدارة المجلة الدولية بقرار من مجلس الكلية، بحيث يتكون من رئيس مجلس إدارة "رئيس تحرير المجلة" ونائباً "نائب رئيس التحرير" وعضوية (مستشار تحرير المجلة)، و (مدير تحرير المجلة) (سكرتير المجلة)، والتشكيل كالتالي :



مادة (5)

اختصاصات مجلس إدارة المجلة

- وضع القواعد المنظمة لأعمال المجلة ورسم خطة العمل والوصف العام لواجبات العاملين بها.
- تحديد سعر بيع أعداد المجلة في بداية كل عام وذلك وفقاً لسعر التكلفة والمصاريف الإدارية وتقدير عدد النسخ التي تطبع وكذلك عدد النسخ التي تعطى كهدايا للهيئات أو الأفراد .
- إعداد مشروع الخطة المالية السنوية للمجلة وحسابها الختامي قبل عرضه على الجهات المختصة.

- النظر فى التقارير الدورية التى تقدم عن سير العمل فى المجلد ومركزها المالى.
- النظر فى كافة الموضوعات المتعلقة بالمجلد سواء فيما يرتبط بتغيير مجلس الإدارة أو هيئة التحرير أو سكرتارية المجلد.
- متابعة خطط تطوير العمل فى المجلد وتحديثها، وكذا تحديث رسوم الإشتراك والنشر فى المجلد سنوياً سواء بالزيادة أو بالنقصان أو الإبقاء على الوضع الراهن حسب الوضع العام للنشر العلمى.

مادة (6)

يتولى رئيس مجلس إدارة المجلد تمثيل المجلد أمام الهيئات الأخرى وتصريف شئونها المالية والإدارية.

مادة (7)

يقوم سكرتير المجلد بتلقى الأبحاث من الباحثين وتسجيل بياناتها وتوزيعها للتحكيم بعد عرضها على هيئة التحرير ومراسلة الباحثين والمحكمين لحين قبول البحث أو رفضه.

مادة (8)

يقوم سكرتير المجلد بتنسيق وإخراج عدد المجلد بحيث يشمل العدد الأبحاث التى أجيّزت بترتيب تسجيلها فى المجلد، ثم ترسل إلى المطبعة.

مدير تحرير المجلد مسئول عن متابعة كافة الإجراءات الخاصة باستلام البحوث وإعداد قواعد البيانات، ومتابعة سكرتارية المجلد فى إعداد خطابات النشر وإعداد مسودة المجلد قبل طباعة أعدادها المختلفة، والعمل على تحديث وتطوير أسلوب العمل فى المجلد.

مادة (9)

تستعين هيئة تحرير المجلد بأساتذة أكاديميين (الجامعات المصرية - الجامعات الأجنبية) لفحص البحوث وإقرار مدى صلاحيتها للنشر ويكون هؤلاء من الأساتذة فى الجامعات والسادة أعضاء اللجان العلمية الدائمة لفحص الإنتاج العلمى.

مادة (10)

يدعو رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه فى المجلس للإجتماع مرة على الأقل كل شهر ويقوم سكرتير المجلس بأعمال أمانة المجلس وتحرير محاضر جلساته وإثباتها فى سجل يوقعه مع رئيس المجلس وتبلغ القرارات إلى عميد الكلية (رئيس مجلس إدارة المجلد) خلال (8) أيام من تاريخ صدورها لاعتمادها وتعتبر نافذة إذا لم يعترض عليها خلال (14) يوم من تاريخ وصولها مستوفاة إلى مكتبه.

مادة (11)

لكل عضو من أعضاء المجلس أن يقدم ما يراه من اقتراحات مكتوبة إلى الرئيس قبل الجلسة بوقت كاف ثم يقرر المجلس فى الجلسة التالية ما إذا كان ثمة محل للمداولة فى شأنها من عدمه.

مادة (12)

لا تكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا بحضور الأغلبية المطلقة لعدد أعضائه وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين فإذا تساوت رجع الجانب الذى منه الرئيس.

مادة (13)

لا تنفذ قرارات المجلس فى ما يحتاج إلى قرار من عميد الكلية إلا بعد صدور هذا القرار.

مادة (14)

يكون للمجلة موازنة مالية خاصة.

مادة (15)

يفتح حساب بالبنك الذي تختاره الكلية ويسمى حساب مجلة كلية التربية الرياضية للبنين بالقاهرة - جامعة حلوان.

مادة (16)

تتكون ميزانية المجلة من :

- رسوم النشر والإشتراك في المجلة.
- التبرعات التي يقبلها مجلس الكلية بناءً على اقتراح مجلس إدارة المجلة.
- أى موارد خارجية يقبلها مجلس الكلية.
- عائد التسويق الخاص بالمجلة.

مادة (17)

رسوم شراء إصدارات المجلة العلمية (المحلية - الدولية)

المكتبات والهيئات		أجنبي				مصري			
نسخة إلكترونية	نسخة ورقية	نسخة إلكترونية	نسخة ورقية	نسخة إلكترونية	نسخة ورقية	نسخة إلكترونية	نسخة ورقية	نسخة إلكترونية	نسخة ورقية
(ثلاثة أعداد)	(ثلاثة أعداد)	بحث واحد	(ثلاثة أعداد)	بحث واحد	(ثلاثة أعداد)	بحث	(ثلاثة أعداد)	بحث واحد	(ثلاثة أعداد)
200 جنية	300 جنية	160 جنية	400 جنية	200 جنية	600 جنية	25 جنية	150 جنية	50 جنية	250 جنية

مادة (18)

رسوم النشر العلمي في المجلة المحلية

الباحث		رسوم النشر
أجنبي	مصري	
1500 جنية	600 جنية	رسوم التحكيم والنشر شاملة نسخة مجانية للبحث الواحد
40 جنية	15 جنية	قيمة نشر الورقة بعد عدد الصفحات المحدد للبحث
200 جنية	75 جنية	سعر نسخة المجلة
• رسوم نشر البحث المحلي للأستاذ المصري + نسخة المجلد (200 جنية)		

رسوم النشر العلمي في المجلة الدولية

الباحث		رسوم النشر
أجنبي	مصري	
3000 جنية	1800 جنية	رسوم التحكيم والنشر شاملة نسخة مجانية للبحث الواحد
40 جنية	15 جنية	قيمة نشر الورقة بعد عدد الصفحات المحدد للبحث
200 جنية	100 جنية	سعر نسخة المجلة الإضافية

مادة (19)

فيمت رسوم التحكيم على النحو التالي

المحكم	قيمة رسوم تحكيم البحث في المجلة المحلية	قيمة رسوم تحكيم البحث في المجلة الدولية
أستاذ مصري	100 جنية	300 جنية مصري
أستاذ أجنبي	-----	\$ 75

مادة (20)

النفقات السنوية للمجلة تشمل:

- المكافآت.
- المصروفات الإنشائية.
- المصروفات الجارية.

مادة (21)

لا يجوز إصدار إذن بصرف مبلغ أو الارتباط إلا في حدود الاعتماد المخصص له كما لا يجوز استعمال أحد الاعتمادات في غير الغرض المدرج له ويجوز لمجلس الإدارة إجراء التعديلات اللازمة في الإعتمادات وفقا لمقتضيات العمل.

مادة (22)

تودع الإيرادات المحصلة من الاشتراكات ومقابل القبول للنشر في المجلة في البنك الذي تحدده الكلية ويكون الصرف بموجب شيكات موقع عليها من مدير عام الوحدات والصناديق ذات الطابع الخاص ومندوب وزارة المالية بالجامعة.

مادة (23)

يتولى كل من سكرتير المجلة والمسئول المالي إعداد الدفاتر والسجلات المالية والإدارية المختلفة لتحقيق الرقابة على إصدار المجلة وإظهار مركزها المالي وكذلك السجلات الإحصائية لبيان التكلفة الفعلية وفقاً للنظام الذي يضعه مجلس الإدارة.

مادة (24)

يصاحب البحث إقرار من الباحث بأن البحث المقدم لم ينشر من قبل في أي جهة داخل أو خارج البلاد.

مادة (25)**شروط النشر في المجلة المحلية على النحو التالي:**

الصفحة الأولى للبحث تشمل فقط على:

- عنوان البحث، ويكتب أسفل العنوان اسم الباحث أو الباحثون والمسمى الوظيفي والتخصص والجامعة والكلية ووسائل الاتصال (هاتف - بريد إلكتروني).
- ملخص البحث باللغة العربية ويشمل علي ما يلي بدون عناوين جانبية (مقدمة البحث وأهميته وهدفه، عينة البحث ووصفها، أدوات القياس وتحديداتها، أهم النتائج ومناقشتها، وكذلك أهم التوصيات أو التطبيقات وذلك بطريقة واضحة ومختصرة في فقرة واحدة في حدود 200 كلمة بحد أقصى.

يراعى في كتابة متن البحث أن يمر بالخطوات التالية بصفة عامة ووفقا لطبيعة البحث:

- مقدمة: تتضمن عرض مشكلة البحث وهدفها وفروعها (إن وجدت)، على أن تتضمن مقدمة ومشكلة البحث لأهم نتائج الدراسات الوثيقة الارتباط بموضوع البحث، ولا يتم تصنيفها تصنيفاً منفرداً تحت مسمى (دراسات سابقة - دراسات مرتبطة - دراسات مشابهة إلخ).
- المنهج : ويضم العناوين الفرعية التالية :
 - العينة : وصفها وتحديد وطريقة اختيارها بالإضافة إلى أية متغيرات أخرى يراها الباحث هامة وبصفة خاصة تلك المتغيرات التي قد ترتبط بمناقشة النتائج.
 - أدوات القياس : وصفها وتحديد وحدودها ومراجعتها ، وفي حالة تعددها يتم وضع عناوين فرعية جانبية لكل أداة من هذه الأدوات.
 - الإجراءات : وصف الإجراءات التي قام بها الباحث (أو المساعدان) لدراسة مشكلة البحث بصورة واضحة ومحددة.
 - النتائج : يتم عرض أهم نتائج البحث مع الاستعانة بالجداول والأشكال (علي ألا يزيد عدد الجداول والأشكال عن 3 لكل منهما)، كما يمكن كذلك مناقشة النتائج وعندئذ يكون العنوان النتائج ومناقشتها.
 - الاستخلاصات والتطبيقات : يتم تقديم أهم الاستخلاصات والتطبيقات التي أسفر عنها البحث والمستمدة أساساً من النتائج الهامة المباشرة للبحث.
- المراجع وتكتب وفقاً للأسلوب التالي:
 - الكتاب
 - ✓ اسم المؤلف (**Bold**) : سنة النشر، عنوان الكتاب، الطبعة بعد الأولى إن وجدت، دار النشر، مكان النشر، أرقام الصفحات المستخدمة.
 - سلسلة الكتب
 - ✓ اسم المؤلف (**Bold**) : سنة النشر، عنوان الكتاب، الطبعة بعد الأولى إن وجدت، مسلسل المجلد، دار النشر، مكان النشر، أرقام الصفحات المستخدمة.
 - الكتاب المترجم
 - ✓ اسم المترجم (**Bold**) : سنة النشر، عنوان الكتاب، اسم صاحب الكتاب - دار النشر الجديدة - مكان النشر الجديد - سنة النشر الجديدة - أرقام الصفحات المستخدمة.
 - المجلات
 - ✓ اسم المؤلف (**Bold**) : سنة الإصدار، عنوان المقالة أو البحث، اسم المجلة، عدد المجلة، جهة النشر، مكان النشر، الصفحات المستخدمة.
 - رسائل العلمية
 - ✓ اسم صاحب الرسالة (**Bold**) سنة النشر، عنوان الرسالة، اسم الرسالة، الكلية، الجامعة.
 - شبكة المعلومات الدولية
 - ✓ يكتب رابط الصفحة التي تم الحصول منها على المعلومة.
 - توضع الجداول في متن البحث بأرقام متسلسلة، ولا ترسل كملفات منفصلة، ويشار إليها في موضع الاستدلال بها أو أقرب موقع لها في البحث وتكتب العناوين الوصفية المناسبة للصفوف والأعمدة.
 - يجب ترقيم الأشكال والصور والرسوم بالترتيب، مع كتابة عنوان لكل منها، والإشارة إليها في موضع الاستدلال بها من البحث، كما يجب أن توضع في مكانها بمتن البحث ولا ترسل كملفات منفصلة.

مادة (26)

يقدم الباحث أصل البحث كاملاً بالمرفقات من (نسختان) مكتوبة على برنامج (Microsoft word) بنوع خط (Simplified Arabic) بحجم (14) على ورق مقاس (A4) على وجه واحد، ومراعاة أن يكون حجم الهوامش (3 سم) من الجوانب، وعدد سطور الصفحة 25 سطر. يتم توزيع البحث على اثنين من الأساتذة يتم تحديدهما وفقاً للتخصص من قبل هيئة تحرير المجلة، وبحيث يبدى المحكم برأيه في مدى صلاحية البحث للنشر كبحت مبتكر في تقرير مستقل مدعماً بالمبررات، خلال (أسبوع) من تاريخ استلامه للبحث. في حالة رفض البحث من أحد المحكمين يتم عرض البحث على محكم ثالث. في حال رفض البحث من المحكم الثالث لا يحق للباحث استرداد أي مبالغ تم دفعها. في حال قبول البحث يقوم الباحث بعمل كافة التعديلات المطلوبة ثم يسلم البحث في صورته النهائية للنشر في المجلة على فلاش ميموري ويرد للباحث بعد النشر، وبحيث لا يزيد عدد صفحات البحث عن 15 صفحة. البحث المقدم من أستاذ لا يحكم وينشر في المجلة بعد استيفاء الشروط الشكلية للنشر، في حين يتم تحكيم البحث الذي يوجد عليه أستاذ مع أستاذ مساعد أو مدرس.

مادة (27)

شروط النشر في المجلة الدولية على النحو التالي:

- تكتب البحوث على نظام APA Format-6th Edition.
- يقدم الباحث أصل البحث كاملاً بالمرفقات من (نسختان) مكتوبة على برنامج (Microsoft word) بنوع خط (Times New Roman) بحجم (12) على ورق مقاس (A4) على وجه واحد، ومراعاة أن يكون حجم الهوامش (4 سم) من الجوانب، وعدد سطور الصفحة 30 سطر.
- على الباحث اتباع كافة الشروط المحددة من قبل المجلة بشأن كتابة البحث والمنشورة على موقع المجلة العلمية للكلية (www.isjpes.com).
- يتم توزيع البحث على اثنين من الأساتذة يتم تحديدهما وفقاً للتخصص من قبل هيئة تحرير المجلة (أحدهما مصري والآخر أجنبي)، وبحيث يبدى المحكم برأيه في مدى صلاحية البحث للنشر كبحت مبتكر في تقرير مستقل مدعماً بالمبررات، خلال (15 يوم) من تاريخ استلامه للبحث.
- في حالة رفض البحث من أحد كلا المحكمين يرد مبلغ 200 جنية.
- في حالة رفض البحث من أحد المحكمين يتم عرض البحث على محكم ثالث.
- في حال رفض البحث من المحكم الثالث لا يحق للباحث استرداد أي مبالغ تم دفعها.
- في حال قبول البحث يقوم الباحث بعمل كافة التعديلات المطلوبة ثم يسلم البحث في صورته النهائية للنشر في المجلة على فلاش ميموري ويرد للباحث بعد النشر، وبحيث لا يزيد عدد صفحات البحث عن 13 صفحة.
- يجوز لمجلس الإدارة تحريك قيم الرسوم وفقاً لقيمة تكلفة الإصدار والنشر.

مادة (28)

أحكام عامة على البحوث المحلية والدولية

- ليس لأي شخص حق حذف جزء من البحث أو تعديله إلا بموافقة الباحث كتابياً، وإذا اختلف رأى المحكم جاز عرضه على خبير آخر من هيئة الخبراء في حالة اعتراض الباحث على التعديلات المقترحة من المحكم باعتراض مكتوب ومبرر علمياً، ومن ثم يمكن عرض البحث على محكم آخر من نفس هيئة الخبراء والمحكمين.
- إذا وافق المحكم على صلاحية البحث للنشر تتخذ هيئة التحرير إجراءات نشره على أن يقوم الباحث بدفع مقابل النشر المشار إليه في هذه اللائحة.
- يمنح الباحث خطاب قبول للنشر موقع من رئيس مجلس الإدارة ونائبه، وموضحاً فيه تاريخ قبول النشر للبحث.
- في حالة وجود تعديلات في البحث قام بطلبها وأوضحها القائم بالتقييم، يجب على الباحث الالتزام بعمل تلك التعديلات المقترحة بهدف نشر البحث.

مادة (29)

في حالة مشاركة باحث مصري مع آخرين أجانب يتم تطبيق الشريحة الأعلى للرسوم الواردة في كافة البنود السابقة.

مادة (30)

يجوز لمجلس الإدارة إهداء نسخ من كل إصدار للمجلة للشخصيات العامة أو بعض المؤسسات التعليمية أو البحثية بهدف التبادل للإصدارات العلمية أو دعماً للعلاقات الثقافية أو للتعريف بالمجلة وإنجازات الكلية، ويجوز صرف نسخة مجانية لكل عضو من أعضاء مجلس إدارة المجلة.

يصدر مجلس الإدارة القرارات المنظمة للشئون المالية والإدارية الخاصة بالمجلة وفق اللائحة الأساسية للمجلة وفي حدود القوانين واللوائح العامة.

مادة (31)

يحق لرئيس مجلس إدارة المجلة منح مكافأة للقائمين على العمل بالمجلة وذلك وفقاً للضوابط التي يقرها مجلس الإدارة ويتم تحديد قيمة المكافأة بقرار من هذا المجلس، بحيث لا تزيد عن 300 جنية مصري عن كل إصدار للمجلة وفقاً لللائحة المجلس الأعلى للجامعات.

أحكام ختامية

مادة (32)

حقوق طبع البحوث الواردة بالمجلة و نشرها ملك للكلية بعد نشرها في المجلة و لا يحق للباحث أن يطالب النشر أو الطبع عن أعداد المجلة التي اصدرتها الكلية، أو ان يطالب بالمشاركة في ايرادها.

مادة (33)

مجلس الكلية ومجلس إدارة المجلة وهيئة تحرير المجلة غير مسئولين عن النتائج التوصيات والآراء التي تتضمنها البحوث و الدراسات المنشورة في المجلة إنما هي تحت المسؤولية الكاملة لأصحابها.

مادة (34)

يمنح المحكم الذي يتولى فحص البحث مكافأة سواء أجاز البحث للنشر أو لم يجيزه وفقاً للجدول المرفق بمادة (19).

مادة (35)

يستثنى من شرط التقييم الأساتذة المتقدمين بأبحاث للنشر في المجلة العربية فقط، سواء كان ذلك بتكليف من مجلس الإدارة أو بدون تكليف و في هذه الحالة يصبح البحث أو المقال مقبولا للنشر فور تقديمه إلى هيئة التحرير بدون تقييم من الخبراء.
يجوز بموافقة مجلس الإدارة صرف مكافأة وقدرها مائة جنيهاً مصرياً للأستاذ في حالة ما إذا كان البحث أو المقال معد بتكليف من مجلس الإدارة.

مادة (36)

تطبق أحكام القوانين واللوائح المالية العامة وذلك فيما لم يرد في شأنه نص خاص في هذه اللائحة أو قانون تنظيم الجامعات رقم 1972/49 ولائحته التنفيذية أو قانون المطبوعات رقم 1936/20م.

مادة (37)

يتم العمل بهذه اللائحة اعتباراً من موافقة مجلس الجامعة على التعديلات الواردة بها.

وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث
نائب رئيس المجلة

أ.د. ضياء الدين محمد أحمد العزب

عميد الكلية
رئيس مجلس إدارة المجلة

أ.د. على محمد عبد المجيد