

قرار مجلس جامعة مصراتة رقم ( 17 ) لسنة 2019 ميلادي  
بشأن اعتماد اللائحة للنظام الأساسي لمجلة كلية الفنون والإعلام

رئيس الجامعة

- الإعلان الدستوري الصادر بتاريخ: 2011/08/03 م، وتعديلاتها.
- القانون رقم ( 18 ) لسنة 2010 م بشأن التعليم .
- القانون رقم (12) لسنة 2010م ، بشأن إصدار قانون علاقات العمل ، ولائحته التنفيذية.
- القرار رقم (22) لسنة 2008م، بشأن الهيكل التنظيمي للجامعات و مؤسسات التعليم العالي، وتعديلاته.
- قرار مجلس الوزراء رقم (168) لسنة 2012م، بشأن إعادة تسمية جامعة مصراتة .
- قرار وزير التعليم رقم (1885) لسنة 2017م، بشأن تكليف رئيس جامعة مصراتة .
- محضر الاجتماع العادي السابع لمجلس جامعة مصراتة للعام 2018م، المنعقد في 2018/07/26م.
- خطاب السيد/مدير مكتب شؤون مجلس الجامعة، رقم ( ج م 2019/6684/3 )، والمؤرخة في 2019/06/11م.

قـ و

مادة (01)

تعتمد اللائحة الداخلية للنظام الأساسي لمجلة كلية الفنون و الإعلام، بجامعة مصراتة، للعام الجامعي 2019/2018م المرفقة طي هذا لقرار، و المكونة من عدد(25 مادة) و (16 صفحة).

مادة (02)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ، وعلى الجهات المعنية به اتخاذ التدابير اللازمة حياله وفق التشريعات النافذة .

مجلس جامعة مصراتة



صدر رقم مصراتة 17 / 06 / 2019م  
التدبير //



وزارة التعليم  
جامعة مصراته  
كلية الفنون والإعلام  
مجلة كلية الفنون والإعلام

## النظام الأساسي

# مجلة كلية الفنون والإعلام



## النظام الأساسي لمجلة كلية الفنون والإعلام:

يكون النظام الأساسي لمجلة كلية الفنون والإعلام التي تصدر عن كلية الفنون والإعلام جامعة مصراتة وفقاً للأحكام التالية:

### مادة ( 1 ) تعريفات

يقصد بالألفاظ التالية المعاني المقابلة لها:

النظام:	النظام الأساسي لمجلة كلية الفنون والإعلام.
المجلة:	مجلة كلية الفنون والإعلام.
اللائحة:	اللجنة الاستشارية لمجلة كلية الفنون والإعلام.
هيئة التحرير:	هيئة تحرير مجلة كلية الفنون والإعلام.
الذكية:	كلية الفنون والإعلام جامعة مصراتة.
الجامعة:	جامعة مصراتة.
رئيس التحرير:	رئيس تحرير مجلة كلية الفنون والإعلام.
مدير التحرير:	مدير تحرير مجلة كلية الفنون والإعلام.
الأعمال العلمية:	البحوث أو الدراسات أو الملخصات والمقالات العلمية وعروض الكتب.

### مادة ( 2 ) التعريف بالمجلة

مجلة كلية الفنون والإعلام: مجلة علمية نصف سنوية محكمة تعنى بنشر البحوث والدراسات العلمية في مجال الفنون والإعلام وكافة العلوم ذات الصلة بها التي لم يسبق نشرها ، تصدر عن كلية الفنون والإعلام جامعة مصراتة للمساهمة في خدمة المجتمع ورقية ويجوز أن تصدر في أعداد خاصة أو مجمعة في مواعيد مختلفة.



### مادة ( 3 ) أهداف المجلة

تهدف المجلة إلى تحقيق التالي:

1. الاسهام في خدمة الباحثين والدارسين وتمكينهم من نشر ابحاثهم العلمية في مجال علوم الاتصال والإعلام والفنون والعلوم ذات الصلة.
2. العمل على الدفع بمسيرة البحث العلمي، والمشاركة في إثراء المعرفة، من خلال نشر الأبحاث والدراسات المتعلقة بعلوم الاتصال والإعلام والفنون في الداخل والخارج.
3. توطيد الروابط الفكرية والعمل على نشر الثقافة العلمية بين الباحثين لتحقيق التواصل العلمي والبحثي بين العلوم المختلفة.
4. اخضاع القضايا الإنسانية المعاصرة للمعالجة في إطار البحث العلمي، وتوظيفها في خدمة المعرفة.
5. تشخيص الظواهر الاتصالية والإعلامية والفنية ومتابعتها وفقاً لمنهج علمي دقيق.

### مادة ( 4 ) لغة المجلة

اللغة العربية هي لغة المجلة ويجوز نشر الأعمال العلمية وملخصاتها بلغات أجنبية.

### مادة ( 5 ) الهيكل التنظيمي للمجلة

يكون الهيكل التنظيمي للمجلة من:

- 1 - هيئة تحرير المجلة.
- 2 - اللجنة الاستشارية للمجلة.



## مادة ( 6 ) هيئة التحرير

تتكون هيئة التحرير من:

1. رئيس التحرير ويتم تسميته من مجلس الكلية ويتم تكليفه وفقاً للمعمول به في الجامعة ويكون من أعضاء هيئة التدريس العاملين بالكلية.
2. مدير التحرير: تتم تسميته من مجلس الكلية ويتم تكليفه وفقاً للمعمول به في الجامعة ويكون من أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين العاملين بالكلية.
3. أعضاء هيئة التحرير لا يقل عددهم عن ثلاثة أعضاء من أعضاء هيئة التدريس العاملين بالكلية يتم اختيارهم وتسميتهم من مجلس الكلية.

## مادة ( 7 ) اختصاصات هيئة التحرير

تختص هيئة التحرير بما يلي:

1. تلقي الأعمال العلمية المراد نشرها في المجلة وتبويبها ومراجعتها.
2. تلقي نتائج تقييم الأعمال العلمية و اتخاذ الإجراءات الخاصة بها.
3. اختيار الأعمال العلمية المستهدفة للنشر في أعداد المجلة وتبويبها.
4. اقتراح عدد النسخ المطلوب طباعتها من المجلة ومتابعة أعمال الطباعة.
5. العمل على نشر أعداد المجلة إلكترونياً.
6. التواصل مع أصحاب الأعمال العلمية في كل ما يتعلق بشؤون نشرها في المجلة.
7. إعداد النماذج الخاصة بتقييم الأعمال العلمية المقدمة للنشر في المجلة.
8. إعداد ضوابط نشر الأعمال العلمية في المجلة.
9. تحديد عناوين مراسلة المجلة البريدية والإلكترونية.

## مادة ( 8 ) اختصاصات رئيس التحرير

1. إحالة الأعمال العلمية الواردة للمجلة للتقييم والتواصل مع المعنيين بالخصوص.
2. إخطار أصحاب الأعمال العلمية بنتائج تقييم الأعمال السلبية وإحالتها إليهم للعمل على تفادي الملاحظات.



3. منح إفادات لأصحاب الأعمال العلمية بشأن نشر أعمالهم أو قبولها للنشر بناء على طلبهم.
4. دعوة هيئة تحرير المجلة ولجنتها الاستشارية للانعقاد.
5. الإشراف على العمل الإداري والفني في المجلة.
6. تلقي المراسلات الواردة للمجلة والرد عليها ومخاطبة الجهات الأخرى.
7. التواصل مع الهيئات العلمية والمواقع الإلكترونية المعنية باعتماد الدوريات والمجلات محلياً وعربياً ودولياً والعمل على تسجيل المجلة واعتمادها وفقاً للنظم المعمول بها لديهم.
8. التواصل مع منظمي المؤتمرات العلمية والندوات وورش العمل في مجال تخصص المجلة والتنسيق معهم على نشر أعمالها العلمية في أعداد خاصة للمجلة.

#### مادة (9) اللجنة الاستشارية

للمجلة لجنة استشارية تقدم المشورة والرأي لهيئة التحرير؛ لما يتمتع به أعضائها من مكانة علمية مرموقة، ويستعان بها من قبل هيئة التحرير في رسم السياسة العامة للمجلة والعمل على تطويرها، وتتكون من بعض أعضاء هيئة التدريس العاملين بالكلية أو غيرها من الكليات لا يقل عددهم عن ثلاثة أعضاء لا تقل درجتهم عن أستاذ مساعد يتم اختيارهم وتسميتهم بمعرفة مجلس الكلية يتولى رئاستها أعلاهم درجة علمية وأقدمهم فيها إذا تساوت الدرجات العلمية.

#### مادة (10) اختصاصات اللجنة الاستشارية

- تختص اللجنة الاستشارية بكل ما من شأنه تقديم المشورة والعمل على تطوير أداء المجلة ومن ذلك:
1. اقتراح المقيمين.
  2. إبداء المشورة العلمية والفنية في كل ما يعرض عليها من هيئة التحرير.
  3. رسم السياسة العامة للمجلة.



### مادة ( 11 ) مراسلة المجلة

تكون مراسلات المجلة باسم رئيس تحرير المجلة وعلى العناوين التي تحددها هيئة التحرير وتعلنها على غلاف المجلة.

### مادة ( 12 ) اختصاصات مدير التحرير

- يتولى مدير تحرير المجلة تسيير الأمور الإدارية بالمجلة وله على الأخص:
1. تنظيم مراسلات المجلة وحفظها.
  2. فتح الملفات اللازمة لعمل المجلة.
  3. استلام بريد المجلة وتبويبه وعرضه ومراجعته وتصنيفه في شكله النهائي.
  4. تدوين محاضر اجتماعات هيئة التحرير واللجنة الاستشارية.

### مادة ( 13 ) الموارد المالية للمجلة

- تمول المجلة من إدارة الجامعة ويجوز لهيئة التحرير في حالة عدم تقديم الدعم من الجامعة أو عدم كفايته أن تقوم بتوفير المبالغ اللازمة لتسييرها من خلال:
1. قبول تبرعات من أعضاء هيئة التدريس في الكلية.
  2. فرض رسوم نشر على أصحاب الأعمال العلمية.
  3. تسويق أعداد المجلة بمقابل.
- ولا يجوز لها القيام بذلك إلا بعد الحصول على موافقة مجلس الكلية واللجنة الاستشارية للمجلة وأخذ الإذن بذلك من إدارة الجامعة.



#### مادة ( 14 ) تقييم الأعمال العلمية

تخضع الأعمال العلمية المقدمة للنشر في المجلة للتقييم السري من قبل أساتذة متخصصين وفقاً لقواعد وضوابط التقييم المرفقة مع هذا النظام (ملحق 1-).

#### مادة ( 15 ) ضوابط النشر في المجلة

تقدم الأعمال العلمية للنشر في المجلة وفقاً لقواعد النشر المرفقة مع هذا النظام،  
ملحق رقم (2).

#### مادة ( 16 ) حقوق الطبع والنشر

حقوق طبع المجلة ونشرها محفوظة لكلية الفنون والإعلام جامعة مصراته فلا يجوز نشرها أو الاقتباس منها أو إعادة طبعها إلا بعد الحصول على إذن كتابي من هيئة تحرير المجلة بما لا يخالف التشريعات النافذة.

#### مادة ( 17 ) حقوق المجلة

من حق المجلة الاحتفاظ بالأعمال العلمية المقدمة للنشر سوى نُشرت أم لم تُنشر، كما لهيئة التحرير وحدها تبويب الأعمال المقبولة للنشر وتوزيع نشرها على أعداد المجلة وفقاً لما تراه من حيث الترتيب والتنسيق وتحديد موعد النشر.

#### مادة ( 18 ) المسؤولية عن الأعمال العلمية

الأعمال العلمية المنشورة في المجلة لا تعكس رؤية هيئة التحرير ولا كلية الفنون والإعلام ولا إدارة الجامعة، فأصحابها وحدهم من يتحملون المسؤولية القانونية عما ورد فيها.





### مادة ( 19 ) طرق نشر المجلة

تتشر المجلة أعدادها مطبوعة ورقياً ومنشورة على المواقع الإلكترونية المتاحة.

### مادة ( 20 ) إيداع المجلة وتوثيقها

تودع المجلة وتسجل في مؤسسات الإيداع والتوثيق وفقاً للنظم القانونية المعمول بها لديها سواء كانت مؤسسات وطنية أم عربية أم دولية.

### مادة ( 21 ) حقوق أصحاب الأعمال

يمنح لأصحاب الأعمال العلمية عدد (3) نسخ ورقية من العدد الذي نشرت فيه مادتهم العلمية، أو نسخة مستقلة من العمل المنشور في المجلة في حالة النشر الإلكتروني، مع خطاب من رئيس هيئة التحرير يفيد نشر العمل إلكترونياً موضحاً فيه عدد المجلة وتاريخ النشر والموقع الإلكتروني المنشورة فيه.

### مادة ( 22 ) رفض الأعمال العلمية

يكون لهيئة التحرير رفض الأعمال العلمية المقدمة للنشر في المجلة قبل إحالتها للتقييم السري في الأحوال التالية:

1. إذا لم تتوافر فيها ضوابط النشر في المجلة.
  2. إذا ثبت نشرها أو تقديمها للنشر في مجلات علمية أخرى.
  3. إذا ثبت أنها مستلة من رسالة أو أطروحة.
  4. إذا احتوت على سرقة علمية أو كان فيها مساس بحقوق الآخرين.
- وتقوم هيئة التحرير بوضع الآلية اللازمة لتنفيذ ذلك.



### مادة ( 23 ) الحرمان من النشر

- يحرم صاحب العمل العلمي من نشر نتاجه العلمي مستقبلاً على صفحات المجلة ولا يرد إليه ما كان قد دفعه من رسوم للنشر في الأحوال التالية:
1. إذا ثبت نشر العمل العلمي أو تقديمه للنشر في مجلة علمية أخرى أو تم نشره ضمن أعمال مؤتمر أو ندوة أو ورشة عمل.
  2. إذا ثبت أن العمل العلمي مستلاً من رسالة أو أطروحة للباحث.
  3. إذا ثبت أن العمل العلمي محتوي على سرقة علمية أو ماساً بحقوق الآخرين.
- وتقرم هيئة التحرير بوضع الآلية اللازمة لتنفيذ ذلك.

### مادة ( 24 ) المكافآت المالية

- تصرف لهيئة التحرير واللجنة الاستشارية والمقيمين للأعمال العلمية مكافآت مالية نظير أعمالهم في المجلة وفقاً للنظم والقواعد المعمول بها في الجامعة.

### مادة ( 25 ) أحكام عامة

1. تعتبر الملاحق المرفقة بهذا النظام جزءاً لا يتجزأ منه ومكملة له.
2. يجوز لهيئة تحرير المجلة تعديل ما ورد في ملاحق هذا النظام وتعتبر التعديلات جزءاً لا يتجزأ من هذا النظام.
3. تعتبر التعليمات الصادرة من إدارة الجامعة فيما لم يرد بشأنه نص في هذا النظام جزءاً من هذا النظام (إذا لم تخل بأحكامه ومقاصده).



مادة ( 26 )

يعمل بأحكام هذا النظام من تاريخ اعتماده من رئيس الجامعة.



المكتب القانوني  
بالجامعة





عميد كلية  
الفنون والإعلام



رئيس تحرير  
المجلة



يعتمد / رئيس الجامعة



تاريخ الاعتماد: ١٩ / ٥ / ٢٠١٩



## النظام الأساسي لـمجلة كلية الفنون والإعلام

ملحق رقم ( 1 )

### قواعد تقييم الأعمال العلمية المقدمة للنشر في المجلة

حرصاً من المجلة على تقديم أعمال علمية قيمة ومميزه لقرائها فإن جميع الأعمال العلمية المقدمة للنشر على صفحاتها تخضع للتقييم السري وفقاً للضوابط والنواعد التالية:

1. يتولى تقييم الأعمال العلمية المقدمة للنشر على صفحات المجلة أساتذة متخصصون ممن يشهد لهم بالكفاءة والنزاهة.

2. يتولى المقيمون تقييم الأعمال العلمية دون المساس بها وتقديم ملاحظاتهم وآرائهم العلمية حولها مكتوبة وفقاً للنماذج المعدة من قبل هيئة تحرير المجلة.

3. يلتزم المقيم بالسرية والموضوعية في التقييم متبعاً للأساليب العلمية للتقييم (الموضوعية، الشكلية).

4. تكون درجة تقييم العمل العلمي من مائة درجة وفقاً للأسس التالية:  
أهمية الموضوع 10

المنهجية والأسلوب 30 درجة

استخدام المصادر والمراجع 10 درجات

الاسهام العلمي للبحث 20 درجة

التحليل والنتائج والتوصيات 20 درجة

النواحي الشكلية والتنظيمية واللغوية 10 درجات

5. تكون نتائج التقييم على النحو التالي:

6. صالح للنشر، صالح للنشر بملاحظات، غير صالح للنشر

7. لا يكون العمل العلمي مقبولاً للنشر إلا إذا تحصل على 65% من إجمالي الدرجات المقررة.



8. تحدد المدة المخصصة للتقييم بخمسة عشر يوماً من تاريخ استلام المقيم للعمل العلمي، فإذا انتهت المدة دون تقديم المقيم لنتائج تقييمه يجوز لهيئة التحرير الاستغناء عن تقييمه وعدم الاعتراف به، ويسقط حقه في المطالبة بمكافأة التقييم، وتقوم هيئة التحرير بإحالة العمل العلمي لمقيم آخر.
9. يعاد العمل العلمي لمصدره مرفقاً بملاحظات المقيم؛ للأخذ بها أو دفعها كأسس علمية، وذلك في حالة انتهاء المقيم إلى صلاحية العمل للنشر بملاحظات، وإذا تعارضت الآراء وتدافعت بين نتائج التقييم ومقدم المادة العلمية تحال المادة العلمية إلى محكم للترجيح، ويكون لهيئة التحرير القرار النهائي في هذا الشأن.
10. يكون تقييم الأعمال العلمية على النماذج الخاصة التي تعدها هيئة التحرير.
11. تكون نتائج التقييم سرية وتلتزم هيئة التحرير بالمجلة بسريتها وعدم إفشائها.



## النظام الأساسي لـمجلة الفنون والإعلام

ملحق رقم ( 2 )

### ضوابط النشر في المجلة

سعيًا من المجلة للوصول إلى صورة مميزة لنتائج الأعمال العلمية التي سيسهم بها المتخصصون في أعداد المجلة فإنه يجب التقيد بالضوابط التالية:

أولاً: التقيد بأن يكون البحث أو الدراسة في أحد الموضوعات التالية:

أ) البحوث والدراسات في مجال الفنون والإعلام والاتصال بشكل عام .  
ب) البحوث والدراسات في العلوم الإنسانية الأخرى التي لها علاقة بالاتصال الإنساني.

ج) المقالات العلمية التي تتناول ظواهر أو مشكلات لها علاقة بالتخصص.

د) تقديم ملخصات الرسائل والأطروحات العلمية.

هـ) أعمال الندوات والمؤتمرات وورش العمل في مجال تخصص المجلة.

ثانياً: التقيد بالشروط التالية:

1. مراعاة أصول البحث العلمي وضوابطه ومنهجيته.
2. حداثة الموضوع بحيث لا يكون قد سبق نشره أو قُدم للنشر.
3. ألا يكون العمل العلمي جزءاً من رسالة أو أطروحة أو نال به صاحبه درجة علمية.
4. أن يكون العمل العلمي خالياً من الأخطاء اللغوية والمطبعية.
5. أن يكون العمل مكتوباً بإحدى اللغات التالية: العربية، الإنجليزية، الفرنسية.
6. يقدم مع العمل العلمي ملخصاً لا يزيد عن صفحة باللغة العربية إذا كان العمل مقدماً بلغة أجنبية، وباللغة الإنجليزية إذا كان العمل مقدماً باللغة العربية.



7. يقدم العمل العلمي مطبوعاً على ورق (A4) مرفقاً به CD يحتوي نسخة إلكترونية للعمل العلمي وملخصه والسيرة الذاتية للباحث، ويجوز إرسال العمل بمرفقاته إلكترونياً عن طريق البريد الإلكتروني للمجلة.
8. تخصص الصفحة الأولى من العمل العلمي - لعنوان العمل، واسم معده ودرجته العلمية، وتخصصه، ومكان عمله.
9. تكون كتابة العمل باللغة العربية وفقاً للتالي:  
الخط، Simplified Arabic بحجم 14 للمتن، 12 للهوامش، المسافات (2.5) من جميع الجهات.
10. تكون كتابة العمل باللغات الأجنبية وفقاً للتالي:  
Times New Roman بحجم 14-14 للمتن، 12 الهوامش، المسافات 2.5 من جميع الجهات.
11. يكون إثبات المراجع والمصادر بوضع أرقام لها في المتن بشكل متسلسل وكتابة المصدر أو المرجع والمعلومات عنه أو ما يرد كتابته في قائمة الهوامش بنهاية البحث.
12. يخضع العمل العلمي المقدم للنشر للتقييم السري من قبل أساتذة متخصصين.
13. للمجلة الحق في إجراء التعديلات غير الجوهرية التي يرى المقيمون إجراؤها أو التي تقتضيها المسائل الفنية لإخراج المجلة دون موافقة أصحاب الأعمال العلمية.
14. تخطر المجلة أصحاب الأعمال العلمية التي أجاز المقيمون نشرها بملاحظات للعمل بما جاء فيها وإرجاعها للمجلة للنشر.
15. تقوم المجلة بإعادة ترتيب الدرجات العلمية حسب الأعلى في حالة البحوث التي يشترك فيها أكثر من باحث.
16. الأعمال العلمية المقدمة للنشر بما فيها من آراء وأفكار تعبر عن آراء أصحابها وعليهم وحدهم تبعات مسؤولياتها القانونية.
17. يخضع نشر الأعمال العلمية لأوليات تتفق وسياسية النشر بالمجلة.



18. هيئة تحرير المجلة غير ملزمة برد الأعمال العلمية المقدمة للنشر بالمجلة سواء تم نشرها أو لم تنشر.

19. يكون اسبقية النشر وفقاً لتاريخ ورود الأبحاث إلى المجلة.

ثالثاً: ترحب المجلة بنشر ما يصلها من ملخصات للرسائل الجامعية والأطروحات التي تمت إجازتها في مجال الفنون والإعلام بشرط أن تكون من إعداد صاحب الرسالة أو الأطروحة شخصياً وبما لا يجاوز عدد (5) خمس صفحات.

رابعاً: يلتزم الراغب في نشر نتاجه العلمي بالمجلة بتعبئة النماذج المعدة من هيئة التحرير.





كلية الفنون والإعلام جامعة مصراته  
مجلة كلية الفنون والإعلام

**آلية رفض الأعمال العلمية المقدمة للنشر والحرمان من النشر  
على صفحات المجلة**

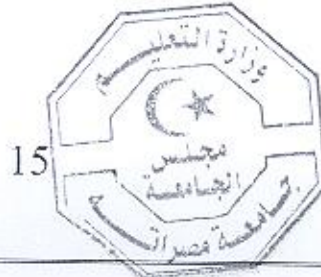
بعد الاطلاع على النظام الأساسي لمجلة الفنون والإعلام وإعمالاً لنصوص المواد 22، 23 منه تقرر أن تكون آلية رفض الأعمال العلمية المقدمة للنشر قبل التقييم السري، والحرمان من نشر الأعمال العلمية على صفحات المجلة وفقاً للآلية التالية:

**أولاً:** بالنسبة للحالة الواردة في المادة 1/22 من النظام الأساسي، يقوم رئيس التحرير بإعداد تقرير يبين فيه وجه المخالفة وإخطار صاحب الشأن، الذي له الحق في تدارك الخطأ وإعادة طلب نشر عمله العلمي مجدداً.

**ثانياً:** بالنسبة للحالات الواردة في المادة 2/22، 3، 4 من النظام الأساسي: أ. يقوم رئيس التحرير بإعداد تقرير بالخصوص وإحالاته للسيد عميد الكلية لتشكيل لجنة من أعضاء هيئة التدريس بالكلية من خارج هيئة تحرير المجلة. ب. تتولى اللجنة المشار إليها في الفقرة السابقة دراسة الحالة والتأكد منها ولها في سبيل ذلك التواصل مع صاحب الشأن وإخطاره بالواقعة.

ج. يكون لصاحب الشأن حق الرد والدفع بمذكرة خلال عشرة أيام من تواصل اللجنة معه وإخطارها له، وإذا لم يتم بالرد خلال المدة المذكورة اعتبر ذلك تسليماً منه بصحة الواقعة ودليلاً على ثبوتها.

د. على اللجنة المشار إليها أعلاه أن تعد تقريراً تفصيلاً إذا انتهت المدة المقررة في البند السابق دون رد من المعني أو بعد ورود مذكرة صاحب الشأن عن نتائج أعمالها للسيد عميد الكلية الذي يتولى إحالاته إلى هيئة تحرير المجلة.



هـ. إذا انتهت اللجنة إلى صحة الواقعة موضوع الدراسة ترفض هيئة التحرير نشر العمل ومن ثم عدم تقديمه للتقييم السري، ويحق لهيئة التحرير اصدار قرار بعدم نشر أي أعمال علمية أخرى لصاحب الشأن.

و. إذا انتهت اللجنة إلى عدم صحة الواقعة تتولى هيئة التحرير إحالة العمل للتقييم السري مع إخطار صاحب الشأن بقبول عمله للنشر.

ز. تلتزم هيئة التحرير بما صدر عن اللجنة من نتائج.

ثالثاً: أما إذا أثبتت الحالات المنصوص عليها في المادة 1/23، 2، 3 بعد نشر العمل على صفحات المجلة فيتم تطبيق الآلية المنصوص عليها في البند السابق، ونصدر هيئة التحرير قرارها بحرمان صاحب الشأن من النشر على صفحات المجلة إذا ثبت صحة الواقعة ويخطر بذلك.

رابعاً: تكون أعمال اللجنة وهيئة التحرير في هذا الشأن سرية ويلتزم أعضائها بذلك.

هيئة التحرير

