

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة مصراتة

مجلة العلوم الطبية

النظام الأساسي

مجلة العلوم الطبية

النظام الأساسي لمجلة العلوم الطبية

يتكون النظام الأساسي لمجلة العلوم الطبية التي تصدر عن الكليات الطبية جامعة مصراتة وفقا للأحكام التالية :

مادة (1) تعريفات

يقصد بالألفاظ التالية المعاني المقابلة لها :

النظام : النظام الأساسي لمجلة العلوم الطبية

المجلة : مجلة العلوم الطبية

اللجنة: اللجنة الاستشارية لمجلة العلوم الطبية

هيئة التحرير: هيئة تحرير مجلة العلوم الطبية

الجامعة: جامعة مصراتة

رئيس التحرير: رئيس تحرير مجلة العلوم الطبية

مدير التحرير: مدير تحرير مجلة العلوم الطبية

الاعمال العلمية: المقالات المتعلقة بالعلوم الطبية

مادة (2) التعريف بالمجلة

مجلة العلوم الطبية : مجلة علمية نصف سنوية محكمة تعنى بنشر البحوث الطبية وما يتعلق بها تصدر عن جامعة مصراتة للمساهمة في خدمة المجتمع ورقيه ويجوز ان تصدر في أعداد خاصة أو مجمعة في مواعيد مختلفة.

مادة (3) أهداف المجلة

تهدف المجلة الى تحقيق التالي:

- 1-نشر البحوث والدراسات التي توضح دور المتخصصين في مواكبة التطورات والتحديات المستحدثة في المجال الطبي.
- 2-التعريف بأهمية البحوث العلمية ودراسة الحالات المرضية ومدى الاستفادة منها.
- 4-نشر الأعمال العلمية المقدمة للمؤتمرات والدورات وورش العمل في مجال تخصصها.
- 5-التعريف بالرسائل العلمية وذلك بنشر ملخصاتها.

مادة (4) لغة المجلة

اللغة الإنجليزية هي اللغة المعتمدة للنشر بالمجلة.

مادة (5) الهيكل التنظيمي للمجلة

يتكون الهيكل التنظيمي للمجلة من:

1-هيئة تحرير المجلة.

2- اللجنة الإستشارية للمجلة.

مادة (6) هيئة التحرير واللجنة الاستشارية

تتكون هيئة التحرير من:

- 1.رئيس التحرير ويتم تسميته من مجلس إدارة الجامعة ويتم تكليفه وفقا للمعمول به في الجامعة ويتكون من أعضاء هيئة التدريس العاملين بالكليات الطبية للجامعة.
2. مدير التحرير: وتتم تسميته من مجلس ادارة الجامعة ويتم تكليفه وفقا للمعمول به في الجامعة ويتكون من أعضاء هيئة التدريس أو الموظفين العاملين بالكلية.
3. أعضاء هيئة التحرير: لا يقل عددهم عن ثلاثة أعضاء من اعضاء هيئة التدريس العاملين بالكليات الطبية بالجامعة ويتم اختيارهم وتسميتهم من قبل مجلس ادارة الجامعة.

مادة (7) اختصاصات هيئة التحرير

تختص هيئة التحرير بما يلي:

- 1-تلقي الاعمال العلمية المراد نشرها في المجلة ومراجعتها مبدئيا بما يتناسب مع متطلبات النشر بالمجلة.
- 2- تلقي نتائج تقييم الاعمال العلمية .
- 3- اختيار الاعمال العلمية المستهدفة للنشر في أعداد المجلة وتبويبها.
- 4- اقتراح عدد النسخ المطلوب طباعتها من المجلة ومتابعة أعمال الطباعة.
- 5- العمل على نشر أعداد المجلة الكترونيا.
- 6- التواصل مع أصحاب الأعمال العلمية في كل ما يتعلق بشؤون نشرها في المجلة.
- 7- اعداد النماذج الخاصة بتقييم الأعمال العلمية المقدمة للنشر في المجلة.

8- اعداد ضوابط نشر الأعمال العلمية في المجلة.

9- تحديد عناوين مراسلة المجلة البريدية والالكترونية.

مادة (8) اختصاصات رئيس التحرير

- 1- إحالة الاعمال العلمية الواردة للمجلة للتقييم والتواصل مع المعنيين بالخصوص.
- 2- إخطار اصحاب الأعمال العلمية بنتائج تقييم الأعمال السلبية وإحالتها 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 الإستشارية للانعقاد.
- 5- الإشراف على العمل الإداري والفني في المجلة.
- 6- تلقي المراسلات الواردة للمجلة والرد عليها ومخاطبة الجهات فيما يتعلق بشؤون المجلة.
- 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 اعداد خاصة للمجلة.

مادة (9) اللجنة الاستشارية

للمجلة لجنة استشارية تقدم المشورة والرأي لهيئة التحرير، لما يتمتع به اعضاؤها من مكانة علمية مرموقة، ويستعان بها من قبل هيئة التحرير في رسم السياسة العامة للمجلة والعمل على تطويرها، وتتكون من عدد من أعضاء هيئة التدريس من العاملين بالكليات الطبية بالجامعة لا يقل عددهم عن ثلاثة اعضاء لا تقل درجتهم عن استاذ مساعد يتم اختيارهم وتسميتهم بمعرفة مجلس ادارة الجامعة ويتولى رئاستها أعلاهم درجة علمية وأقدمهم فيها إذا تساوت الدرجات العلمية.

مادة (10) اختصاصات اللجنة الاستشارية

تختص اللجنة الإستشارية بكل ما من شأنه تقديم المشورة والعمل على تطوير أداء المجلة ومن ذلك:

- 1- إقتراح من يقوم بتقييم الأعمال العلمية.
- 2- إبداء المشورة العلمية والفنية في كل ما يعرض عليها من هيئة التحرير.
- 3- رسم السياسة العامة للمجلة.

مادة (11) مراسلة المجلة

تكون مراسلة 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.
- 4- تنظيم وتنسيق الأعمال العلمية في شكلها النهائي.

مادة (13) الموارد المالية للمجلة

تمول المجلة من ادارة الجامعة ويجوز لهيئة التحرير في حال عدم تلقي الدعم من الجامعة أو عدم كفايته ان تقوم بتوفير المبالغ اللازمة لتسييرها من خلال:

- 1- قبول تبرعات من أعضاء هيئة التدريس في الكليات الطبية.
- 2- فرض رسوم نشر على أصحاب الأعمال العلمية.

3- تسويق أعداد المجلة بمقابل.

ولا يجوز لها القيام بذلك إلا بعد الحصول على موافقة مجلس إدارة الجامعة واللجنة الإستشارية للمجلة.

مادة (14) تقييم الأعمال العلمية

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

مادة (15) ضوابط النشر في المجلة

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

مادة (16) حقوق الطبع والنشر

حقوق طبع المجلة ونشرها محفوظة لجامعة مصراتة فلا يجوز نشرها او الاقتباس منها او إعادة طبعها إلا بعد الحصول على إذن كتابي من هيئة تحرير المجلة.

مادة (17) حقوق المجلة

الأعمال العلمية المقدمة للنشر في المجلة تصبح من حق المجلة في حال نشرها، والمجلة غير ملزمة بردها لأصحابها، كما لهيئة التحرير وحدها تبويب الاعمال المقبولة للنشر وتوزيع نشرها على أعداد المجلة وفقا 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 الكليات الطبية ولا هيئة إدارة الجامعة، فأصحابها وحدهم من يتحملون المسؤولية القانونية عن ما ورد فيها.

مادة (19) طرق نشر المجلة

تنشر المجلة أعدادها مطبوعة ورقيا ومنشورة على المواقع الالكترونية المتاحة.

مادة (20) إيداع المجلة وتوثيقها

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

مادة (21) حقوق أصحاب الأعمال

يمنح أصحاب الأعمال العلمية عدد ثلاثة نسخ ورقية من العدد الذي نشرت فيه مادتهم العلمية أو نسخة مستله من العمل المنشور في المجلة في حالة النشر الإلكتروني، مع خطاب من رئيس هيئة التحرير يفيد نشر العمل إلكترونياً موضحاً فيه عدد المجلة وسنتها والموقع الإلكتروني الذي نشرت فيه.

كما يحق لأصحاب الأعمال العلمية طلب سحبها قبل النشر بعد تقديم طلب بذلك.

مادة (22) رفض الاعمال العلمية

يحق لهيئة التحرير رفض الاعمال العلمية المقدمة للنشر في المجلة قبل إحالتها للتقييم السري في الاحوال التالية:

1- إذا لم تتوافر فيها ضوابط النشر في المجلة الموضحة في الملاحق 2 و 3.

2- إذا ثبت نشرها أو تقديمها للنشر في مجلات علمية أخرى.

3- إذا ثبت أنها مستخرجة من رسالة أو أطروحة لباحثين آخرين.

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 الاحوال 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 مستخرجا من رسالة أو أطروحة لباحث آخر.

3- إذا ثبت أن العمل العلمي يحتوي على سرقة علمية أو ماساً بحقوق الآخرين.
وتقوم 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 وفقا للنظم والقواعد المعمول بها في الجامعة.

مادة (25) أحكام عامة

- 1- تعتبر الملاحق المرفقة بهذا النظام جزءاً لا يتجزأ منه ومكمل 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

رئيس تحرير المجلة

يعتمد / رئيس الجامعة

.....

تاريخ الاعتماد: / /

النظام الأساسي لمجلة العلوم الطبية

ملحق (1)

قواعد تقييم الأعمال العلمية المقدمة للنشر في المجلة

سعيًا من المجلة إلى تقديم أعمال علمية قيمة لقراءها فإن جميع الأعمال العلمية المقدمة للنشر

على صفحاتها تخضع للتقييم السري وفقا للضوابط والقواعد 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 ولين القول في التقييم متبعاً للأساليب العلمية للتقييم (الموضوعية، الشكلية) وكتابة الردود بشكل علمي بحث دون التقليل من قيمة البحث.

4- يكون تقييم العمل العلمي وفقاً للأسس التالية:

جدية الموضوع و المنهجية والاسلوب و المصادر والمراجع و النتائج والتوصيات والأهمية العلمية التي تثري البحث العلمي للمجتمع.

5- تكون نتائج التقييم على النحو التالي: صالح للنشر، صالح للنشر بملاحظات، غير صالح

للنشر، على أن يرفق المقيم تقريراً مفصلاً بملاحظات التحكيم المذكورة أعلاه.

6- يعاد العمل العلمي لمصدره مرفقاً بملاحظات المقيم، للأخذ بها أو دفعها بأسس 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.

7- يكون تقييم الأعمال العلمية على النماذج الخاصة التي تعدها هيئة التحرير.

8- تكون نتائج التقييم سرية وتلتزم هيئة التحرير بالمجلة بسريتها وعدم إفشائها.

النظام الأساسي لمجلة العلوم الطبية

ملحق رقم (2)

ضوابط النشر في المجلة

سعيًا من المجلة للوصول إلى صورة مميزة لنتائج الأعمال العلمية التي سيساهم بها

المتخصصين في إعداد المجلة فإنه يجب التقيد بالضوابط التالية :

أولاً: التقيد بأن يكون البحث والمقالات في أحد الموضوعات التالية:

- 1-Free papers.
- 2-Case report.
- 3-Quiz.
- 4-Review of literature.
- 5-Undergraduate students activity.
- 6-Continuous medical education (CME).

ثانياً: التقيد بالشروط التالية:

- 1- مراعاة أصول البحث العلمي وضوابطه ومنهجيته.
- 2- جدية الموضوع بحيث لا يكون قد سبق نشره أو قدم للنشر بمجلات أخرى.
- 3- ألا يكون العمل العلمي جزءاً من رسالة أو أطروحة لباحثين آخرين غير مدرجين في قائمة مقدمي العمل .
- 4- ألا يقل عدد الكلمات في العمل العلمي عن 3000 كلمة ولا تزيد عن 10000 كلمة شاملة لصفحة العنوان والفهارس.
- 5- أن يكون العمل العلمي خالياً من الأخطاء اللغوية والمطبعية.

6- أن يكون العمل مكتوباً باللغة الإنجليزية.

8- 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.

9- تخصص الصفحة الأولى من العمل العلمي لعنوان العمل، واسم معده ودرجته العلمية وتخصصه ومكان عمله وبريده الإلكتروني.

10- تكون كتابة العمل باللغة الإنجليزية وفقاً للتالي:

بحجم 14 للمتن، Time News Roman،

12 للهوامش، المسافات 2.5 من جميع الجهات

11- يكون إثبات هوامش الصفحات بوضع أرقام لها في المتن وكتابة المصدر أو المرجع والمعلومات عنه أو ما يراد كتابته في الهامش في كل صفحة على حده.

12- يجب أن يلتزم أصحاب الأعمال العلمية بقواعد التوثيق والاقتباس التي أقرتها المجلة والموضحة في ملحق رقم 3.

13- للمجلة الحق في إجراء التعديلات غير الجوهرية التي يرى المقيمون إجراً أو التي تقتضيها المسائل الفنية لإخراج المجلة دون موافقة أصحاب الأعمال العلمية، أما التغييرات التي تمس جوهرية العمل العلمي فهي مسؤولية مقدم العمل.

14- تخطر المجلة أصحاب الأعمال العلمية التي أجاز المقيمون نشرها بملاحظات للعمل بما جاء فيها وأرجاعها للمجلة للنشر.

15- الأعمال العلمية المقدمة للنشر بما فيها من آراء وأفكار تعبر عن آراء صاحبها وعليهم وحدهم تبعات مسؤولياتها القانونية.

16- يخضع نشر الأعمال العلمية لأوليات تتفق وسياسة النشر بالمجلة.

17- هيئة تحرير المجلة غير ملزمة برد الأعمال العلمية المقدمة للنشر بالمجلة بعد نشرها.

ثالثا: ترحب المجلة بنشر ما يصلها من ملخصات للرسائل الجامعية والاطروحات التي تمت إجازتها في مجالات الطب البشري والصيدلة وطب الاسنان والتمريض بشرط أن تكون من إعداد صاحب الرسالة أو الاطروحة وبما لا يتجاوز عدد خمس صفحات، ولا تعتبر ورقة علمية ولا تقدم في الترقيات العلمية.

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

ملحق رقم (3)

Instruction to the Authors

Misurata Medical Sciences Journal

About the journal

Misurata Medical Sciences Journal is a publication of Misurata university. It is a peer-reviewed, printed and electronic journal. The journal's full text is available online at www.misuratau.edu.ly.

The journal publishes peer-reviewed, multidisciplinary original research articles, literature reviews and case reports in the field of medical sciences.

Submission of Manuscripts

Manuscripts can be submitted online through e-mail submission to the email address mmsj@misuratau.edu.ly, printed manuscript and CD-copies submission is also acceptable.

The submitted manuscripts that do not comply with the journal instructions would be returned to the authors for correction before they undergo editorial/ peer-review.

Manuscripts should be submitted in the form of two separate files:

[1] Title Page or covering letter:

This file should involve

1. The type of manuscript (original article, case report, review article, etc.), the manuscript title, names of all authors/contributors (with their highest academic degrees, designation and affiliations) and names of departments and/or institutions to which the work should be credited.
2. The total number of pages, and word counts separately for the abstract and for the text, excluding the references, tables and abstract.
3. Acknowledgement, if any, should be included in the title page of the manuscript only not in the article text.
4. A declaration statement that the manuscript has been read and approved by all authors, and that the authors believe that the submitted manuscript represents honest work.
5. The name, address, telephone number and the email address of the corresponding author who would be responsible for communicating with other authors about all revisions and approval decision.

[2] Blinded Article file:

This file should include the main text of the article, beginning from abstract and ending with references (including tables, figures and images). The file must not contain any of the authors' names or initials or the institution at which the study was done or acknowledgements. Page headers can include the title but not the authors' names. Submissions not in compliance with the journal's blinding policy will be returned to the corresponding author.

Preparation of Manuscripts

Manuscripts must be prepared in accordance with "Uniform requirements for Manuscripts submitted to medical Journals" developed by the International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE). The uniform requirements and specific requirement of Journal of Medical Sciences are summarized below. Before submitting a manuscript, authors are requested to check for the latest instructions available. Instructions are also available at www.icmje.org.

Original articles:

These include randomized controlled trials, intervention studies, studies of screening and diagnostic tests, outcome studies, cost effectiveness analyses, case-control series, and surveys with high response rate. The text of original articles amounting to up to 3000 words (excluding abstract, references and tables) should be divided into sections with the headings Abstract, Keywords, Introduction, Material and Methods, Results, Discussion, References, Tables and Figure legends.

Abstract:

Provide an abstract from 150 up to 250 words, including background information, purpose(s) of the study, basic procedure(s), main findings and conclusion. The abstract of clinical review article should summarize the contents of reviewed articles.

Include a list of keywords (no more than 6) that can be used for indexing

Introduction:

Provide background information about the study and state the research objective or the main purpose(s) of the study, hypothesis tested by the study or observation. Proper citation of directly pertinent references is essential.

Materials and Methods:

Methods section should clarify how and why a study was done in a specific way. Methods section should be sufficiently detailed such that others would be able to reproduce the results following the described methodology. This section should involve a comprehensive description of participants selection, technical information and statistics utilized to obtain the results.

Results

Results should be presented in logical sequence in the text, tables, and figures, giving the main findings first. Provide table and/ or figure numbers and title for each. Use a footnote to identify all observed findings. Do not embed tables as graphic files, document objects or picture. Tables should be self-explanatory and should not contain repeated information. For graphics, diagrams, line drawings...etc artwork should be performed professionally. Include an explanation for each abbreviation used in tables and/or figures in the footnote.

References

Consecutively number your references in the order in which they are first mentioned in the text (not in alphabetic order). Identify references in text, tables, and legends by Arabic numerals in superscript with square brackets after the punctuation marks. Use the formats used by the NLM in Index Medicus for your citation. The following are examples of the most commonly cited types as provided by the ICMJE website.

Articles in Journals

1. Standard journal article (for up to six authors): Parija S C, Ravinder PT, Shariff M. Detection of hydatid antigen in the fluid samples from hydatid cysts by co-agglutination. *Trans. R.Soc. Trop. Med. Hyg.*1996; 90:255–256.
2. Standard journal article (for more than six authors): List the first six contributors followed by *et al.*

Roddy P, Goiri J, Flevaud L, Palma PP, Morote S, Lima N. *et al.*, Field Evaluation of a Rapid Immunochromatographic Assay for Detection of *Trypanosoma cruzi* Infection by Use of Whole Blood. *J. Clin. Microbiol.* 2008; 46: 2022-2027.

3. Volume with supplement: Otranto D, Capelli G, Genchi C: Changing distribution patterns of canine vector borne diseases in Italy: leishmaniosis vs. dirofilariosis. *Parasites & Vectors* 2009; Suppl 1:S2.

Books and Other Monographs

1. Personal author(s): Parija SC. Textbook of Medical Parasitology. 3rd ed. All India Publishers and Distributors. 2008.
2. Editor(s), compiler(s) as author: Garcia LS, Filarial Nematodes In: Garcia LS (editor) Diagnostic Medical Parasitology ASM press Washington DC 2007: pp 319-356.

3. Chapter in a book: Nesheim M C. Ascariasis and human nutrition. *In* Ascariasis and its prevention and control, D. W. T. Crompton, M. C. Nesbemi, and Z. S. Pawlowski (eds.). Taylor and Francis, London, U.K. 1989, pp. 87–100.

Electronic Sources as reference

Journal article on the Internet: Parija SC, Khairnar K. Detection of excretory *Entamoeba histolytica* DNA in the urine, and detection

of *E. histolytica* DNA and lectin antigen in the liver abscess pus for the diagnosis of amoebic liver abscess. *BMC Microbiology* 2007, **7**:41. doi:10.1186/1471-2180-7-41. <http://www.biomedcentral.com/1471-2180/7/41>

submission of an article for publication implies the transfer of copyrights from the author to the publisher upon acceptance. All manuscripts will be peer reviewed and on the bases of the reviewer's comments. The editorial board reserves the right to accept or reject any paper.

Send submission to:

E-mail: mmsj@misuratau.edu.ly

آلية رفض الاعمال العلمية المقدمة للنشر والحرمان من النشر على صفحات المجلة

بعد الإطلاع على النظام الاساسي لمجلة مصراتة للعلوم الطبية واعمالاً لنصوص المواد 22، 2،
3 منه تقرر ان تكون آلية رفض الاعمال العلمية على صفحات المجلة وفقاً للآلية التالية:

اولاً: بالنسبة للحالة الواردة في المادة 22/1 من النظام الاساسي، يقوم رئيس التحرير بإعداد
تقرير يبين فيه وجه المخالفة وإخطار صاحب الشأن، الذي له الحق في تدارك ذلك وتلافيه إعا
دة طلب نشر عمله العلمي مجدداً.

ثانياً: بالنسبة للحالات الواردة في المادة 2،3،4/22 من النظام الاساسي:

أ- يقوم رئيس التحرير بإعداد تقرير بالخصوص وإحالته للسيد وكيل الجامعة للشؤون العلمية

لتشكيل لجنة من أعضاء هيئة التدريس بالكليات الطبية بالجامعة.

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، وفي حال عدم استلام أي رد من صاحب الشأن خلال المدة المذكورة اعتبر

ذلك تسليماً منه بصحة الواقعة ودليلاً على ثبوتها.

د- على اللجنة المشار إليها أعلاه أن تعد تقريراً تفصيلياً إذا انتهت المدة المقررة في البند السابق دون رد من المعني أو بعد ورود مذكرة صاحب الشأن عن نتائج أعمالها للسيد وكيل الجامعة للشؤون العلمية الذي يتولى إحالته إلى هيئة تحرير المجلة.

هـ- إذا انتهت اللجنة إلى صحة الواقعة موضوع الدراسة ترفض هيئة التحرير نشر العمل ومن ثم عدم تقديمه للتقييم السري، وتصدر هيئة التحرير قراراً بحرمان صاحب الشأن من النشر على صفحات المجلة ويخطر صاحب الشأن بذلك.

و- إذا انتهت اللجنة إلى عدم صحة الواقعة تتولي 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،2،3/23 بعد نشر العمل على صفحات المجلة فيتم تطبيق الآلية المنصوص عليها في البند ثانياً، وتصدر هيئة التحرير قراراً 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