وزارة التعليم العالي والبحث العلمي جامعة الجزائر 1 كلية العلوم الإسلامية

دليل العمل على منصة المجلات العلمية الجزائرية ASJP Algerian Scientific Journal Platform

قام بانجاز هذا الدليل كل من :

- السيد الحداد سمير (أستاذ مساعد قسم ب بكلية العلوم الإسلامية)
- السيد جلاطة ضياء الدين (محندس دولة بالإعلام الآلي بكلية العلوم الإسلامية)
  - السيد بن جيلالي توفيق (محندس دولة بالإعلام الآلي بكلية العلوم الإسلامية)

# كيفية التسجيل في البوابة الجزائرية للمجلات العلمية (بصفة مؤلف)

**التعريف بالمنصة الالكترونية للمجلات العلمية الجزائرية :** هي منصة إلكترونية للمجلات العلمية الوطنية وتندرج في إطار وطني للمعلومات العلمية و الثقنية. وضعت البوابة الإلكترونية لعدة أغراض منها :

- 1- حماية المؤلفين من الوقوع في فخ المجلات الوهمية و هي بمثابة ضمان لوصول المقال المراد نشره إلى المجلة.
   2- تسهيل الإطلاع على المجلات العلمية الأكاديمية الجزائرية.
  - - 4- التعريف بالإنتاج العلمى الجزائري.
      - 5- محاربة السرقات العلمية.
  - 6- توثيق جميع المراحل بين الكتاب و المؤلفين و المقومين للعمل العلمي إلى غاية النشر.

يمكن لأي باحث التسجيل عبر البوابة و ذلك عبر إتباع الخطوات التالية :

1- فتح المتصفح (Google chrome) و كتابة عنوان البوابة على المتصفح :

### www.ASJP.cerist.dz

Figure 1:



2- اختيار لغة العرض عبر متصفح اللغة للبوابة كما هو موضح اسفله:

#### Figure 2 :

Q	عربي ~	دخول	إضافة مجلة ٧	المزيد عنا ٧	الرنيسية
		Engl	ish		
		Franç	ais		

3- الذهاب إلى أيقونة الدخول :

-	~
Figure	יצי
Inguiv	- 0 -

Q	تريي ٧	دخول	إضافة مطِة ~	المزيد عقا ٧	الرنيسية

و الضغط عليها :



	دخول
	example@example.com
	كلمة الس
سَجِيل	انتكرنى استعادة كلمة السر
-	تسجيل الدخول

4- بما أنك (كمؤلف) غير مسجل يجب عليك الذهاب إلى أيقونة التسجيل كما هو موضح في الصورة المبينة اسفله :

# Figure 5:

	دخول
	example@example.com
	كلمة الس
=>	<ul> <li>تذکرنی</li> <li>استعادة کلمة السر</li> </ul>
	تسجيل الدخول

# 5- ملء استمارة التسجيل كما هو موضح :

تسجيـــل
اللقب / الأسلم
باجيلالى توفيق
اليريد الألكترون
usthb_student@hotmail.fr
- سوف يستخدم البريد الالكتروني كإسم المستخدم.
انشاء كلمة السر
تأكيد كلمة السر
الباد/المتطقة
الجزائر
لغة التواصل المقضلة
عربي
الثيات الله لست الله
STHRMU
أدخل الحروف التي تراها
THRMU

6- قبول شروط المستخدم و قواعد الخصوصية ثم الضغط على أيقونة إنشاء الحساب جديد و هذا بعد التأكد من صحة المعلومات المدرجة :

#### Figure 7

أقبل شروط الاستخدام و قواعد الخصوصية ASJP.

 انشاء حساب جديد

#### **Figure 8**

تم إنساء حسابك. تحقق من البريد الإلكتروني الخاص بك لتأكيد التسجيل.

7- الذهاب إلى البريد الوارد داخل العلبة الإلكترونية التي قمت بوضعها سابقا في استمارة التسجيل والضغط على رابط استكمال التسجيل :



8- تظهر نافذة الدخول التي تمكنك من الدخول إلى فضائك الخاص ضمن البوابة الإلكترونية

	دخول
×	سبق تفعيل حسابك.
	uathh atudant@hatmail.fr
	ustrib_student@notmail.in
	ا تنكرنى
تسجيل <b>ل</b>	استعادة كلمة الس تسجيل الدخو

#### Figure 10

9- تسجيل الدخول :

#### Figure 11

لالى ئرفيق 🔹 عرب	بلجر								ASJP
							لوحة المؤشر ات		ىلجىلالى توفيق مۇلك
									🚯 الأولى
0		0	1	0		0			🛢 مجانلى
المقالات المتبولة بتحفظ		المقالات المرفوضية	3	المقالات المتبرلة		المقالات المرسلة		<	المقالات
0	إظهار التقاصيل	0	إطهال التفاسيل	0	إظهار التفاصيل	0	إظهار القاصيل	0	🖬 الرسائل

تظهر عند تسجيل الدخول تظهر على الصفحة الرئيسية للمستخدم أربعة أيقونات مرتبة ترتيبا أفقيا و أربعة أيقونات مرتبة ترتيبا عموديا كما هو موضح اسفله :





الأيقونة العمودية الأولى تخص كل العمليات التي تجرى على مقالات :



			لوحة المؤشرات	بلمبلالن توفيق مۇلد
0	$0 \qquad \frac{1}{2}$	0		ی الأرثی اے محکی B امینانٹ ک
المتلات المتولة بتدنينا إطهار التفاسيل	المتالات المرفوسة إطهار التماسيل	المتالات المتولة إظهار التقاسيل	المتالات المرسلة إنفيان التقامنيل •	ے عدرت کا ارسال و
行	分	分	行	

أي

المقالات المرسلة : تحتوي على عنوان المقالات المرسلة/ ملخص كل مقال مرسل/ تاريخ الإرسال/ المجلة التي أرسل إليها المقال

#### Figure 15

					فائمة المقالات المرسلة
تعديل	الحالة	التقاصيل	المجلة	تاريخ الإرسال	العقوان

**المقالات المقبولة :** في حالة قبول مقال المؤلف من طرف المجلة المرسل إليها فإن هذه الأخيرة تقوم بإرسال القبول و تظهر التفاصيل في فضاء المقالات المقبولة كما هو موضح فيما يلي :

				فائمة المقالات المقبولة
تفاصيل المراجعة	المجلة	تاريخ القبول	تاريخ الإرسال	العقوان

ا**لمقالات المرفوضة :** في حالة عدم قدوم مقال المؤلف من طرف المجلة فإنه ستوجه للمؤلف رسالة عدم القبول في فضاء المقالات المرفوضة الخاصة بحسابه على الأرضية الالكترونية :

#### Figure 17

				فالمة المقالات المحنوفة
أسياب الرقض	المجلة	تاريخ الرقض	تاريخ الإرسال	العتوان

المقالات المتحفظ عليها : يحتوي هذا الفضاء على قائمة المقالات المقبولة التي يجرى التحفظ عليها لأسباب قد يذكرها رئيس تحرير المجلة.

#### Figure 18

المقربلة بتحفظ	مة المقالاد
تاريخ الإرسال تاريخ القبول المجلة أسيب الرقض إعادة تقديم ا	العنوان

أما فيما يخص الأيقونة العمودية " مجلاتي" فتظهر للمؤلف قائمة المجلات التي يكون المؤلف مشتركا في هيئة تحريرها (كمراجع . محرر مساعد ....الخ)

#### Figure 19

	بلجيلالي توقيق مؤلف
فأثمة المجلات	ک الأولى الأولى الأولى
إحتر الدور الذي تريد الدحول به	المقالات >
	الرسائل 🔽

أما فيما يخص الأيقونة العمودية "الرسائل" فهي عبارة عن صندوق بريدي خاص يمكن للمؤلف من خلاله متابعة الرسائل مع المجلات التي يعمل معها (كمراجع أو مساعد محرر أو ما شابه ذلك) و تحتوي على :

1- الرسائل الواردة
 2- كتابة رسالة (كتابة رسالة جديدة مع إمكانية إلحاق ملفات بالرسالة)
 3- الرسائل صادرة.

4- رسائل محذوفة (مع إمكانية استرجاع بعض الرسائل المحذوفة)

	🖌 الرسائل	)∕⊃
	كتابة رسالة جديدة	
0	الرسائل الواردة	
	الرسائل الصادرة	
	الرسائل المحذوفة	
	الرسائل المحذوفة	

طريقة إرسال مقال علمى

لإرسال مقال علمي إلى أحد المجلات التي تتوفر عليها البوابة (ASJP) يجب

1-الدخول إلى البوابة الجزائرية للمجلات العلمية و ذلك عن طريق الرابط (www.ASJP.cerist.dz)

2-الدخول إلى البوابة عن طريق الحساب الشخصي للمؤلف (إيميل و رمز الدخول) ثم الضغط على أيقونة تسجيل الدخول انتظهر بعد ذلك الصفحة الرئيسية للمؤلف.

3-الذهاب إلى الزاوية اليمني العليا و الضغط على الرمز ASJP

#### Figure 1

شین زمین ، قرید ، ان رمون ترک	ASUP
ل رمون مرتب Dashboard	
	ھ سنڌن اھ دستن
السلان فرینه الملان	ی رسان میں م

فتظهر الصفحة التاية :



← → C ① www.asjp.cerist.dz	副 ☆
بوابة الجزائرية للمجلات العلمية	JI AND
الرئيسية المزيدعتا» إضافة مجلة» الدينية، الدربية» (	ASJP Review Scientific Journal Pattorn
هار: من أبلك إستقال كامل و شامل ليبانك المتملة ASJP (إنشاء التقارير الإحصانية)، رؤساء التحرير، المحررين المساعدين و المراجعين ستعوون الإستثمال بياناتهم الشخصية و السطومات المتطالة بالمجلات التي يتعين إليها. شكر أ.	المجالات
	Arts and Humanities (
	Biochemistry, Genetics and Molecular Biology ( Business, Management and Accounting (
	Chemical Engineering (
	Chemistry <
	Decision Sciences
	Dentistry i

فيجد المؤلف على الزاوية اليمنى مجموع المجالات التي تحتويها الأرضية باللغة اللاتينية. ويختار المؤلف ميدان تخصصه من بين المجالات المقترحة (كما هو مبين في ما يلي). Figure 3



كما يختار المؤلف مجاله من ضمن المجالات الفرعية فتظهر المجلات العلمية التي تطابق اختصاصه :

مقاليد رت دد [: المنك : NC المرك نسبة القول : وصف المجلة : مجة علمية محكمة تصدر عن مخبر القدو مصطحاته وصف المجلة : مجة علمية محكمة تصدر عن مخبر القدو مصطحاته	Journal Cover ASJP	Physical Sciences & Engineering < Arts and Humanities < (Initicellaneous History < Language and Linguistics < Archaeology < Classics < Conservation < History and Philosophy of < Science Literature and Literary < Theory Museology ( Museiology ( Religious studies <
قرر أعالتً رت ود [ : الحرة : الحرز : نسبة القلول : وصف المجلة : مجة دورية سنوية تعد بالبحوث المتعلقة بالقراءة (السيماء والتأويل الهرمونطيقا وغيرية)	An and a second se	Arts Biochemistry, Genetics and Molecular ( Biology Business, Management and Accounting ( Chemical Engineering ( Chemistry ( Computer Sciences ( Decision Sciences ( Dentistry ( Earth and Planetary Sciences ( Economics, Econometrics and Finance ( Energy ( Engineering ( Environmental Science (

4-يحدد المؤلف المجلة التي يريد المشاركة بها بالضغط على الأيقونة الخضراء التي تحمل اسم "الإنتقال إلى مجلة"

Figure 5

	قراءات	المرادان
	رت مد [ : المنف : NC الدور : نسبة القلول : وصف المجلة : مجلة دورية سنوية تعدد بالبحوث المتطلة بالقراءة (لسيمياء والتأويل الهرمونطيقا وغيريقا)	
2		and a state of the

قتظهر المعلومات الخاصبة بالمجلة

Figure 6

				( china	لمجالات
H .H. 10				تقديم المجلة:	Arts and Humanities (
	ينا وغيرها)	سيعاء والتأويل الهرمونتا	د بالبحوث المتعلقة با القراءة (	مجلة نورية ستوية تع	Arts and Humanities ( (Imiscellaneous
		0	0	0	History <
	عال	2	200	مجلد	Language and Linguistics ( Archaeology (
					Classics (
					Conservation <
					History and Philosophy of C
					Science
20-0 Jan (Jan (Jan (Jan (Jan (Jan (Jan (Jan					Literature and Literary <
تحميل نموذح ورقة المتال باللغة اللاتينية					Theory
تحميل نموذح ورقة الملال باللغة العربية					Museology
					Philosophy (
					Pallalous studies (
					Visual Arts and Performing (
				h entre h	Arts
			ترشده	المفالات الجد	Biochemistry, Genetics and Molecular (
					Biolog
					Business, Management and Accounting (
					Chemical Engineering (
					Chemistry (
					Computer Science (

5-يوجد في فضاء المجلة المختارة ثلاث أيقونات تظهر على اليسار :

			فر آمات ر تاردا:	جالات
			تقديم المجلة:	Physical Sciences & Engineering Arts and Humanities
	والتأويل الهرمونطيقا وغيرها)	، بالبحوث المتعلقة بالقراءة (لسيعياء	مجلة دورية ستوية تعد	Arts and Humanities <
	0	0	0	History C
and a second sec	المثال		مجلد	Language and Linguistics < Archaeology <
				Classics < Conservation c
				History and Philosophy of <
				Science
and the second sec				Literature and Literary <
تحمين نموذج ورقة المقال باللغة اللاتينية				Theory
تحميل نموذع ورقة المقال باللغة المربية				Museology <
				Music (
				Palifout studies (
				Visual Arts and Performing (
			h existin	Arts
		2.4	المقالات الجدا	Biochemistry, Genetics and Molecula
				Bio
				Business, Management and Accounting
				Chemical Engineerin
				Chemi

و تتضمن : - أيقونة إرسال مقال - أيقونة تحميل نموذج ورقة المقال باللغة اللاتينية و يحمل بصيغة Word - أيقونة تحميل نموذج المقال باللغة العربية و يحمل بصيغة Word ملاحظة : النموذجان يحتويان على مقابيس النشر التي يجب للمؤلف الأخذ بها عند ارسال مقاله. 6- بعد تحضير المقال و ذلك اتباعا للنماذج المحملة يقوم المؤلف بالضغط على أيقونة إرسال مقال فتظهر الصفحة التالية.

# البوابة الجزائرية للمجلات العلمية Q ی شیهان رضوان 🕶 المزيدها > (ضافة مجلة > Þ. لكتابة المقال , قد بتحميل نموذج ورقة مقال المجلة قراءات: تقديم ورقة المقال معترمات حرل المقال عوان المثل ( عنوان المثال

فيكتب المؤلف المعلومات الخاصة بالمقال مع تحديد عنوان المقال ، إدراج ملف المقال ، كتابة الملخص الخاص بمقاله ثم الكلمات المفتاحية على أن تكون الفاصلة المنقوطة باللغة الفرنسية هي الرمز الذي يفصل بين الكلمة المفتاحية و الأخرى. كما يقوم المؤلف بملئ و كتابة التفاصيل المتعلقة به مع ترميز "كل إشعارات تصل للمؤلف" حتى تصله مختلف الإشعارات التي يمر بها مقاله. كما يمككن للمؤلف إضافة المؤلفين المشاركين في مقاله (إذا اشترك في مقاله أكثر من مؤلف) واقتراح بعض المراجعين الذين يراهم مناسبين و اصحاب تخصص لمراجعة المقال (مراجع أو محكم).

-وبعد التأكد من كل المعلومات يضغط المؤلف على أيقونة إرسال مقال فيصل مقاله الى رئيس تحرير المجلة.

# معالجة المقالات

حين تصل رسالة رئيس التحرير إلى المؤلف فإنه يجدها في أيقونة "مقالاتي" و بالضبط في فضاء "المقلات في طور المعالجة" (كما هو مبين في الشكل الموالي)

							Dashboard	chihane rado	
0	≣	0		0		1			الول محتر ارتسان
0	إنيار اللسيل	0	بيرمس	0	يبير تشي	0	يتيار التميل	<b>لىنى</b> دۇ .	and and an
									و، شيرة و، شيرقرسا و، شيرقرسا
								4	رومة

### Figure 1

فإن المؤلف يجد رسالة رئيس التحرير التي تتعلق بمقاله في جدول "المقالات الواردة" (كما هو مبين في الشكل الموالي)

### Figure 2

09	تنف	子言なる	ناريح تقول	Jung
دج الرسيس رقد 1	مرر لبرية	2017-64-11	2017-34-11	المعار غو موتر

المرحلة 3: إسناد المقال إلى محكمين (المراجعين): بعد أن يرسل رئيس التحرير رسالة قبول للمؤلف (المترشح) يذهب إلى لوحة القيادة الخاصة به كرئيس تحرير و يضغط على أول الخيارات في قائمة "الإختيارات العمودية" (كما هو مبين في الشكل الموالي)

Dappeard B
- L
CHET B
ا بنه الدر شده (ا
14 142 P
Sam Ma
<b>ع نرب</b>

و يتبع إسناد المقالات إلى المراجعين و دلك بالتوجه الى أيقونة " المقالات الواردة " (كما هو مبين في الشكل الموالي)

#### Figure 4

درية 🛓 -								בעע	جرر شرفة: <b>رئيس ل</b> ا
							Dashboard		Dashbeare 📸
		-							coxy 📷
0		1	12	3		0			ا بسته لأحد شنته (الرئيد)
арар десты		,29 mai 17m	3	1.13 184		a fil area an			10 102 \$1
0	البير تتعيل	0	يبر حسل	• 👻	يديار تنفيق	0	بير صن		and Me
									19 <b>B</b>
				1	4				

" المقالات الواردة " هي المقالات التي تم قبولها مبدئيا و يمكن إظهار و الاطلاع على التفاصيل الخاصة بالمقال عن طريق الضغط على أيقونة "إظهار التفاصيل" الموجودة في "مقالاتي الواردة" فيظهر الجدول التالي :

ير شطت 10 •			
منفون م	وتتصن	ونكبد ضوتقين	440
للرج الوسيعو ذغرا	.AH	a. 🖬 a. 🔟	بناغريين بنامر ماد ومركلا
فالرة اللقن في شعر الأمور عد اللار	344	🔤 (A) 💽 📣	at provide the second sec
للمرة اللغن في شعر الأمور عد اللار	141	<b>四</b> :兵 <b>1</b> :兵	فرينته إحبرر مناه

#### Figure 5

نلاحظ وجود الأيقونات الثلاثة الموالية :

إسناد المراجعين : التي تمكن من إسناد المقال إلى مراجع واحد أو أكثر

**إسناد للمحرر المساعد** في حالة عدم وجود مراجعين متخصصين في ميدان المقال فإنه يرسل المقال إلى المحرر المساعد الذي يسند بدوره المقال إلى مراجعين آخرين.

رفض المقال (رفضا نهائيا)

# حالة 1: إسناد المقال إلى مراجعين

#### <u>Figure 6</u>

* &	الترية				ſ	جار المرقة : <b>رئيس تحرير</b>
					LANSING MARKED	Dashboard 👸
					and the second second	cutay≣*
			<u>ب</u>		اللهر شعانت 10 +	الاينة لأعد فنته والرعدو
			ونفيد مولقين	وتتنبئ	متعون	in the part
	نه اسرر عداد 💦 رغان کنان		an 19 🖬 🖓	Juik	الترج الإختياني دفوا	್ರಾಮ 🖉 -
		د بندل من م	🔤 : JA 💽 : 44	144	للتعرة فللفن فيشبر الأبير عبا للتر	ىلى ھىرى قرار د
		تريتك (عبرر م	a: A 🖬 A	. <del>14</del> 4	خامرة فللفى فيشبر الأجر عداغابر	مى مەرد برز ،
		24	ه تان		ابنیار ۱ اثر 3 من اسل 3 شمل	هنة فدواد شبعة لرابين
						بلابية البلازان السابد ليرابيين
						عليط النازات الساعدالمرزين ساهي
						ەلى ھەراب ھەركاللىر
						هذه المزوان البقولة مع لمقة القر

بعد الضغط على أيقونة "ا**سناد المقال للمراجعين**" تظهر قائمة المراجعين كما هو موضح في الشكل التبياني :

الله الرايين					
لورثتك ۲					
محقدر الاسم	وتفسن	وحد فنتال فسند	مد فعات تي تنظر ونقرار	عد الملات تر ملة البراهية	ulia)
chihane radouzne	Afficher CV	0	0	0	
fehan chibani abdekader	Afficher OV	0	0	0	0
ي فن مرك	Afficher CV	0	0	0	
زكرنا مطرفي	Afficher CV	0	0	0	0
(مربلز	Afficher CV	0	0	0	0
للهان رسوان	Afficher CV	0	0	0	0
ه الليونان	Atteher CV	0	0	0	0
م التر کرد	Afficher CV	0	0	0	0
مسادها الدهن واسل	Afficher GV	0	0	0	0
فعز حدر/ ذ	Afficher CV	0	0	0	0

#### Figure 7

و الذي يمكن من اسناد المقال للمراجعة عن طريق وضع علامة التأكيد في مربع الإسناد الموجود في الخانة الشخصية للمراجع كما هو موضح في الشكل التبياني :

### Figure 8

اللقيار لاسو	وتتنصيل	(حد أطارك أسلة	مد فنارت تی بنتر ونتر ر	عد فناوی نی مثان تابر نیمهٔ	40
chihane radbuane	Attacher CV	0	0		
fehim chibani abdelkader	Allicher CV	9	0	0	0
ن تىرىغرئة	Affecter CV	0	0	0	0
زكرية مطرعي	Attacher CV	3	0	0	0
وجر بشرع	Afficher CV	0	0	0	0
نېېل رسول	Afficher CV	0	0	0	0
عد الطيريريانج	Attener CV	0	0	0	8
م الاتر کارت	Afficher CV	0	0	0	0
مسابر حط الدحين واصل	Afficher CV	0	0	0	0
سر هراره	Afficher CV	0	0	0	8
وار 1 (تر 10 من أسل 13 أشكل			2 1 24	3	
					#

و بعد اختيار مجموعة المراجعين يتم التأكيد النهائي على قائمة المراجعين الذين اختيروا من اجل مراجعة المقال و ذلك بالضغط على زر التأكيد النهائي كما هو موضح فيما يلي:

ملقبار الاسم	وتتنصن	(حد فناك فسنة	عد فنان نی بنظر ۵۵(ر	عد فلازت تر مثة تمريعه	4ia
chihane radouane	Afficher CV	9	0	0	×
fehim chibani abdelkader	Attrater CV	0	0	0	0
ى لىر بغرلة	Affectiver CV	0	0	0	0
زغربا مطرعي	Afficher CV	0	0	0	0
ومرجع	Afficher CV	0	0	0	0
غيول رسوان	Afficher CV	0	0	0	0
عد الطبر بربائح	Attener CV	0	0	0	9
ما فتر خزت	Afficher CV	0	0	0	0
استرجلا الأحين راميل	Afficher CV	0	0	0	0
سر مرارة	Afficher CV	0	0	0	0
نهار 1 (تر 10 س أسل 13 شعل			دير 1 2 1	1	

#### Figure 9

و بذلك يكون قد أسند المقال إلى مجموعة المراجعين.

فتظهر أيقونة الخضراء في جدول المقالات المسندة تحمل عنوان "إ**سناد المقال إلى مراجع**"

Figure 10
-----------

			ic ( ) in creations
	<u>ц</u>		للهر شعات 10 •
14-13	ونكيد تبوتقن	ومتصين	محموان
فاريته نرديو الطائرتيركو	ه. 💶 ۾ 🔟	144	الترج الوسيلي رقوا
الا يتدل مرد ماد	هـ: 🕶 هـ: 🔟	244	ملامرة اللغن فيشبر الأمور عدائلار
فالتفار مروامته	a: 🕶 a	**	خامرة اللمن فرشير الأبور عد اللز
	فان 1 قار		بنهار ۹ الر 3 مز اسل 3 شخ

كما يمكن إسناد المقال الى مراجعين أخرين وذلك بالضغط على الأيقونة الزرقاء كما هو موصح في الشكل التبياني :

#### Figure 11

درية 👗				ور شعرفة : <b>رئيس تحرير</b>
				Dashboare e
			ic ported with	court
	ليت		النهر شمانت (١٥ -	ايسته لأعد شنته والرعيدع
44-9	ونكب تبزلقن	وعتسن	متعوان	10.000
ه د بنده مر ب	4- 💶 9. : 🔟	14	الذرع الرسيش رشرا	و مارد.
and a state	A: 🖬 A:	144	ملامرة فللعن في شعر الأمور عد القائر	د. ۵
فابتلك إنتيز المالة	4: <b>11</b> A 10	H	ملامرة اللقس في شعر الأمير عد أغام	
	قان 1 قال		بنیار ۱ اثر 3 بن اسل 3 شک	

# المرحلة 4 تحكيم المقالة و مراجعته

بعد أن يسند رئيس التحرير المقال إلى مراجع او مجموعة مراجعين، يذهب كل مراجع إلى لوحة القيادة الخاصة به ( حسابه الخاص على الأرضية الالكترونية للمجلات العلمية)

				Figur	e12				
۰ يرپه -	chihane radouane								ASJP
							Dashboard	chihane radouare -2p	р
_				_	_	_			100
0	:=	0	1	0	=	1			208
-		فنحد فريب	3-	المان المرك	=	فناك فربنة		6	map
0	البر فلنك	0	پير مند	0	بنيار فلنبل	0	بنيار تصل	<b>•</b> •	<u>م</u> ريد
_									

ومن خلال الضغط على أيقونة مجالاتي (كما هو مبين على الشكل الذي يلي)

#### Figure 13

• الريبا • chihane radouane	ASJP
	chitase radouare
و البراد	a ili a
ه حا النول الى المحالة المثلولة بين.	14 June 1
	Star pe
🔬 مو تدریا	🚺 ಎಸಿಕ
معنی المحل الموانی (ایر المرور معرومیات برایج ساراد) Tomation	

ثم إختار المراجع للمجلة التي ينتمي إلى هيئة تحرير ها باعتباره مراجعا، يقوم المراجع بالضغط على أيقونة "**مراجع**"

#### Figure 14

+ louil	ASJP
ſ	chikane radiouane 💭
يقد البرات	ی فال
يمكنه ها الدمول في المحادث المذاري دينار	~*
	-250 <b>X</b>
	0'

ثم يذهب مباشرة إلى لوحة القيادة الخاصة به بصفته مراجعا (كما هو موضح في الشكل)

Figure	15
--------	----

شرية 🔺 -							ĥ	مرر شرفة: <b>مراجع</b>
					$\Rightarrow$	Dashboard		Dashboard @
		_	_		_			and could all 🖻
	0	-	0		1			🔳 شد مەرى يې توندر
		-	مالات بر التعبار		فدلات فعندد			0 مال له عاله برانسة
	0	يجيز فلسق	0	بنير صب	0	المهار التعسق		

حيث تظهر الأيقونات الثلاث كما هو موضح في الشكل الموالي و يجد المراجع على مستوى الجدول" المقالات المسندة" و "عدد المقالات التي أسندت إليه للمراجعة".

#### Figure 16

+4 iso						C	$\langle \rangle$	مرر شرنه : <b>مراجع</b>
					$\Box$	Dashboard		Dashteare 🔒
		-			0			inal cara tal 🖻
	0	E E	0		(1)			🖿 منه مورد در ارتدر
	ەرت ب <sub>ە</sub> بۇر قىنلىد	-	ملات بي التمار		لدلات فعندد			0 مال له على وال
	0	وترار المسول	0	ېږ شنې	0	ېنېز فلسې		- 18 a
					ີ 1	2		

وعند ضغط على أيقونة "إظهار التفاصيل" يجد المراجع جدول المقالات التي أسندت إليه للمراجعة مع وجود زرين "القبول" و "الرفض" لكل مقال (كما هو موضح في الشكل التبياني اسفله)

#### Figure 17

+ <b>A</b> - 362			0	جرر شرفة: <b>مراجع</b>
		_	a da condición	Dashboard 🛍
		_		saladi cipadi kali 🗮
		142 V	الاير شناند ازه +	📾 شد مدرد بي زمدر
ونترز	والكناك المتلمية	وتنتص	علقول	ن مالان في مالة مراضة
<b>2</b>	هنز الغز النزر فريغ فنغيز	للمنشط فلتصاف <sup>201</sup> لي هذراع في غارة من <sup>2</sup> ع مراس	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	0 va
<b>û</b>	1 - قالي	الساق	بنيرا فر بر شاشند	

ويمكن للمراجع تحميل المقال للمراجعة بالضغط على عنوان المقال المدون باللون الأزرق ( التحميل بصيغة PDF ) وتحكيم المقال بالقبول أو بالرفض. فإذا كان المقال مقبولا فإن المراجع يضغط على زر "القبول المبدئي" فتظهر النافذة التالية:



-4 - 4	لمر				مرر شرنه: <b>مراجع</b>
				and arranged	Dashboare 👩
					NY CAPACITY
			~	قر شدت ۱۵ •	🔳 دليد فيدون في اوليكر
-	004,1	وتقند فعتمية	والخلصي	م <sup>ر</sup> ندو ان	0 مالک ٹی طالہ پر ایمیا
E	- الليونية	هم مدرعان دربار صدر	تشنید محمد د. <sup>به</sup> ای میزوای برز مراکز مراکز	الدري الرميس رغرا	48
		ليل 1 قتر 🤚		بغيار اخراج امرضا اشطر	

وعندما يضغط المراجع على الأيقونة الخضراء التي تحمل عنوان "بدء المراجعة" تظهر له نافذة معابير المقال :

جرر المرفة : <b>مراجع</b>	فرية
Dashboard @	تغيير لىدَل
الما فيان فينو	<u>6</u>
🔳 شد اندرت بي ارتش	عو <i>ن ش</i> ق
0 مالان لے طالب ایمیا	و فوست
-	0 مرد
0 Ja	🖬 مقرل مع لنديات مساني )
	() مترل مع لمبلناء کامرة
	0 مرتبض
	ج نومة فساهنة
	ی مربع ۵. مردیس ایش را شند.
	0
	تغيير هدانة المقرمت في تنفل
	الا مؤرث ميرا
	ن تابه فينه السلوف الطبة
	A, الديا الدرامج من عمل المطل
	0 شيط

Figure 19

و التي يقوم بإملائها المراجع. وهذا التقييم سيصل إلى رئيس التحرير بعد الضغط على زر الإرسال الموجود على "نافذة معايير تقييم المقال". فتنتقل المقالة من فضاء "المقالات في الانتظار" إلى فضاء "المقالات في طور المعالجة"





و يعتبر هذا التقييم الذي قام به المراجع للمقال غير نهائي حيث يتاح للمراجع فرصة أخرى لمراجعة المقال. فيذهب إلى أيقونة "**المقالات في طور المعالجة**" (كما هو موضح في الشكل الموالي)

Figure 21

مور شعرفة : <b>مراجع</b>				شرية
Dashboard	المراجع والمراجع			
	لايرشند و .			
ی مدین میروند می پرستان ۵) مدالله از ماله در ایسهٔ	مرتفون م	ەئىتمى	وتقدد تعتميا	وهرز
	فرج فرسبي رقرا	تقليلية افتعام <sup>مر</sup> في منزع إلى الإمراق مراس	فترفتر فنزغر متدر	June 10
	بلهار اخر اس ضرا الند		فنان 1 قائر	

التي تحتوي على عدة مقالات مع إمكانية تحميل المقال من جديد عن طريق الضغط على اسم القال المدون بالأزرق مع وجود أيقونتين " التقييم" و" التقييم النائي"

Figure 22

- 4	شرية				جرر شرنة: <b>مراجع</b>
				a characteria	Dashteare 📾
				all all and an	inal opai als 🖻
			~	الاير شناند 10 •	🔳 بنية مياري بي ارتبار
	1,40	00000 00000	٥ئىتىمى	مردنون م	0 مالد و مله براسة
		هم هدر های فریز صفار	غائد شد ما <sup>سر</sup> نی مندروش <u>اور می اور</u> می اور	الدرع الرمسي دادرا	
	Û	لىقى 1 قالو	r -	بقهار اجر احراست اشتار	
	_				

فأما أيقونة "تقبيم" فتحيل المراجع مباشرة إلى صفحة "تقييم المقال" و التي تم التطرق لها سابقا Figure 19

بما في ذلك الملاحظات التي ترتبط بهذا الفضاء ( مع إمكانية إرسال التعديلات اللازمة لرئيس تحرير بالضغط على أيقونة الإرسال)

أما فيما يخص أيقونة "ا**لتقييم النهائي**" فإنه و بالضغط على هذه الايكونة تظهر للمراجع مجددا لائحة تقييم المقال مع إمكانية إجراء "ا**لتعديل النهائي**" على لائحة التقييم بما في ذلك تغير الملاحظات التقييمية للمقال و إرسال هذا التغير النهائي و بصفة نهائية للرئيس تحرير.

بعد ذلك وعند رجوع المراجع إلى لوحة القيادة الخاصة به يجد المراجع أن المقال قد أخرج من فضاء "ا**لمقلات في طور** ا**لمعالجة".** و يكون دور مراجع قد انتهى.

**ملاحظة :** في حالة رفض المراجع للمقال فإن هذا الأخير يتبع هذا الرفض بإرسال الملاحظات و النقاط التي جعلته يرفض المقال لرئيس التحرير.

# مهام رئيس التحرير

لرئيس التحرير أو كما يسميه البعض مدير التحرير دور مهم في المجلة حيث ينسق بين المؤلفين الذين يرسلون مقالاتهم عبر البوابة وبين المحكمين و مساعدي التحرير و السكرتيرات و يتخذ القرارات النهائية بخصوص المقالات المرسلة بعد الاطلاع على قرارات المراجعين. كما يقوم بالإعداد النهائي للمجلات و يشرف عليها شخصيا.

يقوم مدير التحرير بالدخول إلى صفحة إدارة المجلة عن طريق حسابه الشخصي (وذلك بالذهاب إلى قائمة **مجلاتي** بالقائمة العمودية للاختيارات )

درية •	ساد الا غان شي •		ASJP
	الله فيردن		,12 <b>a</b>
	يمكله ها المحل في المحات الحاليك بيار		5
	میں قدریا میل کردی ایک کرد میں میں ایس ایک ایک AB //	•	ی نرب ا

#### Figure 1

- ثم يذهب إلى المجلة التي يشترك فيها ثم يضغط على أيقونة رئيس التحرير كما هو موضح بالأسفل :

Figure 2

					نأمة البران
				تلراه بيار	ينكة لا المرل في المات ال
سارن	ti'r	مور ماند	•	مير فرية الرائزين	((

فتظهر صفحة رئيس التحرير الخاصة بالمجلة المختارة :

# Figure 3

* &	جور السرلة : وليص لحرير
	Dashboard 🔒
	Stay≣*
	مىرى
	System Color
	وين مل البرك
	المستعد الأعداد الستعة (الأرشيف)
	14 12 A
	-100 ×10 <sup>1</sup>
	10 × 81 401

و تظهر 4 أيقونات على اليسار :

# Figure 4

0	Ξ	1		2		0	
0	بنير تصب	0	ينير صبل	0	بديار تشبيل	0	ديار الاميل

كما تظهر كذلك 4 أيقونات على اليمين :

Figure 5



أما أيقونة الإعدادات (الموجودة على اليمين) :

#### Figure 6

*	جور شرفة : <b>رئيس تحر</b>
	Dashboard @
	<mark>~8</mark> ≢*
	فندى
	240.00
	ويرمل تستد
	کا بنایہ راحد شند وارتیدو
	14 10 pr
	other We
•	<i>े</i> ह

فإن هذه الأخيرة تحتوي على 3 أيقونات فرعية :

- أيقونة تفاصيل المعلومات حول المجلة
  - أيقونة ملفات المجلة
  - أيقونة فريق عمل المجلة

فأما أيقونة "تفاصيل المجلة" فتظهر لنا المعلومات العامة حول المجلة (عنوان المجلة الرئيسي و الثانوي/ وصف المجلة /الرقم الدولي للطباعة الخاص بالمجلة ISBN / سنة أول إصدار للمجلة / دورية نشر المجلة ، أهي مجلة "فصلية أم سنوية أم نصف سنوية"/ موقع المجلة على الويب / عنوان المجالات العلمية التي تختص بها المجلة / المراسل الرئيسي للمجلة (و يكون المخبر الرئيسي للمجلة):

**Figure 7** 

				الفضار
ISSN الرقبي	ISSN ترضی		2K37-086X	الدين الجريمة (155N
			2015	سمة أون العدار "
		•		يوية تشرح
		202	univ-chief dzizijossour	موقع الامرت
			ماسة مجادر برطي النق	تموال
2				
				2. مواضيع المجلة
+ Language and Linguistics + Literature and L	Jerary Theory Phil	osophy Religiou	studies	مرضع لنعة •
+ Cognitive Neuroscience + Developmental a	nd Educational Psycholog	ogy IN Library and I	nformation Sciences	
		والمستقرعين الفيت شتان	عرض الآل ومعده وتهز ان	

أما فيما يخص أيقونة ملفات المجلة فتظهر بهذا الفضاء البطاقات التالية :

سل القلاء	
تصفعه الرئيسية كمعلة	
	- ei- 🖬
تعد الأهر من مطة	
ار المعلى مواد أو الاسمان الأقدل بناون الأجر	
سفة من يصل تفاو في تعلقية فوطية	
من سطة من جسن النام في المطلة الوطلية	
مردح للملة	
مل المراج	
ىك ھوق قىدر	
8	- بنين - ا
مل طب حقوق الشر المثن بالمطة	
J-2	

يمكن من خلال هذا الفضاء وضع ملفات هامة تخص المجلة مثل:

- غلاف الصفحة الرئيسية للمجلة أو واجهة المجلة التي تكون بصيغة PDF
  - غلاف العدد الأخير للمجلة بصيغة PDF
- نسخة من وصل إيصال نسخة من المجلة للمكتبة الوطنية على شكل صورة
- قالب المجلة حتى يتبع كل المؤلفين نفس القالب الكتابي للمقالات (بصيغة وورد)
  - شروط النشر بالمجلة بصيغة (PDF)

و حالما تحمل هذه الملفات يقوم رئيس التحرير بإرسالها لقاعدة بيانات الأرضية عن طريق الضغط على أيقونة أ**رسل.** أما فيما يخص أيقونة **"فريق عمل المجلة"** فتظهر هذه الصفحة أسماء أعضاء فريق المجلة مع إظهار دور هم من رئيس و محرر مساعد و سكرتيرات و مراجعين.

<b>Figure</b>	9
---------------	---

ئىسل قىلەن	
فسلعة ارتسبة غلطة	
	<del>-</del>
تعد الأهر من مطة	
	- 19-4 📽
فويقعط مطدأو عدمن الأسلوبكون الأهور	
نسعة من المان تذلح في تنظنة الوطنية	
	- 2 🗃
حال استة من أيسال النام في المكلة الرطية .	
نبرتح لمقاه	
	- e 9
al, bar	
in def <mark>dire</mark>	
	- 1944 🗃
حط طف حقوق النبر الدامن بالمطلة	
ايەل	
_	

ويمكن لرئيس التحرير أن يحذف أي دور من الأدوار أو يعدل فيها. أما فيما يخص كيفية إسناد رئيس التحرير لأي دور من هذه الأدوار لأحد المؤلفين فإنه (رئيس التحرير) يذهب إلى الأيقونة الخضراء على اليسار و يضغط عليها فتظهر نافذة إضافة مستخدم جديد :

-			alasely halfs
The View	صور		تستعو
<b>2</b>	ر این تحریر	3	1.2.2.2.5e
	مترز مناكد	chitar	e radouane
louvelle image - Vicenne sue de photos Windows	100.00		
er * Inpine * Broger Oover * Oore *			
	to cor Ka ya	chare advance	• در ملاحیة • مر ملاحیة
	an na Se		
	450 197	4 - 1 - 4 1 - 40	
	14	by the second	
	5.4 19.4	1.2.4	
	E2	5.5.42	
	er /	1.1	

مع تحديد الدور المسند إليه و كتابة بريده الإلكتروني ASJP و الضغط على حفظ. أما في حالة ما إذا كان المؤلف المسند إليه الدور غير موجود في البوابة فيضغط رئيس التحرير على إضافة مستخدم جديد (مع تحديد الاسم و اللقب و البريد الإلكتروني للمؤلف و البلد الذي ينتمي إليه) :

#### Figure 11

•	تھور* سرر سالد
	تستعو* فرد-(تارون
Saster 1	tenal de fulfisateur d'aet inscrit cans la platetime, sinon cirguet sur ofier un neuveau ultisateur "
	السافة مملدم وجوز

و يقوم بحفظ البيانات بعد ملء الاستمارة. مباشرة بعد ذلك يتلقى المؤلف في صندوق بريده الإلكتروني رسالة تطلب منه الانتساب إلى البوابة الإلكترونية للمجلات العلمية و ينضم بذلك إلى فريق عمل المجلة :

Figure 12

÷	ور" مرز ساد	
شنع	مود التاريل	
5	ez femañ de fulfisaleur sti est inscrit cans la plaleforme, sinon cirguez sur olier un neuvise ultisaleur " <u>Insurative Muni</u>	
المبر ف		
فرد الطن	ونې example.gexample.com	
فتارسه	سة درز	

# شرح تطبيقي لمراحل "تحكيم/مراجعة" مقال علمي في البوابة الجزائرية للمجلات العلمية

 مرحلة إرسال المقال العلمي : بعد دخول المؤلف فضاء المجلة يقوم بالضغط على المقالات المرسلة على اليسار فتظهر له مجموعة المقالات المرسلة:

#### Figure 1



- مرحلة الإشعار بالقبول المبدئي لتحكيم المقالة (أو الرفض) :

بعد دخول المؤلف فضاء المجلة التي ينتمي إليها يقوم بالضغط على أيقونة "إ**ظهار التفاصيل**" الموجودة على مستوى المقالات المرسلة على يسار فضاء المجلة فتظهر النافذة التالية :

#### Figure 2

				لمنا	•	نېر شخت دو.
-10	وفربس	4.850 0	تمر 0	وحبت فنتعية	وتتسى	متعوان
et. 19	لية الدي بوليج	2017-04-11	142	فية فقر قبل فرية النفر	نقلیفید نوند. د. ۳ می ستان ی زاره (از مرجن	فروفينورد

بعد الضغط على عنوان المقال يقوم رئيس التحرير بإنزال المقال على جهازه للاطلاع على المقال مع تقييم احترام المؤلف للشروط الشكلية للمقال و شروط المشاركة و النشر.

ففى حالة قبول المقال يضغط رئييس التحرير على أيقونة القبول كما هو موضح :

					هده الدي د از ز د ا
			<u>لتت</u>		قىر ئىنت د
 وفرسون	4.19 KU. 0	تمر 0	وحبت فبنعية	وتتصى	متعون
لية الأناني مراجع	2017-04-11	141	فيتر عدر فنان فريغ فيتمار	نظاملان کانک کې ۲۰ مې ستارې کې زار در از مراض	فروفسود
		12	دىن 1	شىن	بنبار 1 نر اس سرّ ۱

فتظهر رسالة القبول :

# Figure 4

		رل النقال
		وخد
an fals		
		Epon
		ملل سول للفيم
		i.
ਜ਼ੇ Roma X ਨੇ ਸਿੱਠਿ ਨਿ (+ +   4 5) ₽ (5 8 J U S x, x <sup>2</sup> 4 J, [: :: :: :: :: :: :: :: 51/es -   Forma: -   Fotos - 1916 -	ο α ■ <b>Ο Ο Ξ Ξ Ο Ο ?</b> ▶ 2 3 <b>Ξ 1 1 1 1</b> . • <b>Β</b> ·	EX
مىنۇلىيتى لارىدوى "لارچ لودېس رۇر"، <sup>2</sup> ە نەۋولىدلل <mark>ىنى بىل ما</mark> مەللىدۇ، دى تەل لوراء بىلار يەل لىن مىلە ك	-25. <b>β</b> من مداد از نجائم مقارین ه	
fares amid2117@gmail.com		

والتي تحتوي على حقلين للملئ :

#### إرفاق الملف

يقوم رئيس التحرير بإغفال اسم المؤلف و حفظ المقال على صيغة PDF و تحميله على هذا الحقل.

#### الموضوع

يعبر فيه رئيس التحرير عن قبول المقال.

ثم يقوم رئيس التحرير بإرسال القبول المبدئي للمقالة إلى المؤلف كما يمكنه رفض المقالة إذا كانت غير موافقة للشروط الشكلية أو شروط النشر فيضغط على أيقونة "**رفض**"

هه سره ترزيد و						
فيرغبن ال						
حضون	وتئس	وحمد مدعة	تصر ہ	4-3950 0	وفرسون	yo
فرونسودا 1	للقليلية للاتفاق * مي مشترع كارع مرالع مرجي	فية عدر قبل فرية معار	<i>14</i> 2	2017-04-11	لية الأن أن مراجع	
بدارا ومن ا	شن ا	دىن 1	32			

Figure 5

مع إمكانية تبيين أسباب الرفض للمقال في محتوى رسالة الرفض.