

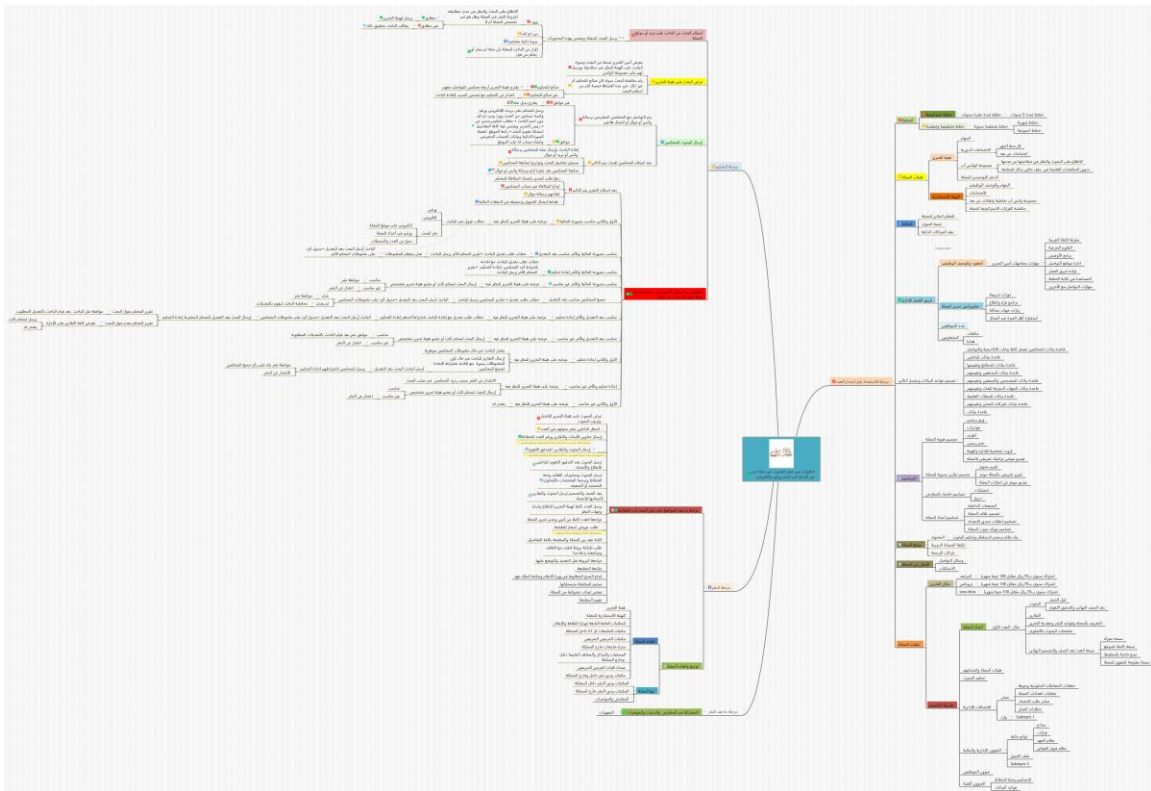
خطوات سير عمل البحوث في مجلة تدبر من البداية إلى النشر ورقي والكتروني

- خطوات سير عمل البحوث في مجلة تدبر من البداية إلى النشر ورقي والكتروني..... ١
١. مرحلة الاستعداد قبل اصدار العدد ٥
- ١.١. الخطة ٥
- ١.١.١. خطط استراتيجية ٥
- ١.١.٢. خطط تشغيلية وتنفيذية ٥
٢. هيئات المجلة ٦
- ٢.١. هيئة التحرير ٦
- ٢.٢. الهيئة الاستشارية ٦
٣. المالية ٦
- ٣.١. النظام المالي للمجلة ٧
- ٣.٢. تنمية الموارد ٧
- ٣.٣. عقد الشراكات الذكية ٧
٤. فريق العمل الإداري ٧
- ٤.١. العقود والوصف الوظيفي ٧
- ٤.٢. تطوير أمين تحرير المجلة ٨
- ٤.٣. عدد الموظفين ٨
- ٤.٤. المتعاونون ٨
٥. تصميم قواعد البيانات وتشمل التالي: ٨
- ٥.١. قاعدة بيانات للمحكمين تشمل كافة بيانات الاكاديمية والتواصل ٨
- ٥.٢. قاعدة بيانات للباحثين ٨
- ٥.٣. قاعدة بيانات للمطابع وتقييمها ٨
- ٥.٤. قاعدة بيانات للمدققين وتقييمهم ٨
- ٥.٥. قاعدة بيانات للمصممين والصفين وتقييمهم ٨
- ٥.٦. قاعدة بيانات للجهات المترجة للغات وتقييمهم ٨

- ٨,٥,٧,١ قاعدة بيانات للمجلات العلمية..... ٨
- ٨,٥,٨,١ قاعدة بيانات لشركات الشحن وتقييمهم..... ٨
- ٨,٥,٩,١ قاعدة بيانات..... ٨
- ٨,٦,١,١ التصاميم..... ٨
- ٩,٦,١,١ تصميم هوية المجلة..... ٩
- ٩,٦,٢,١ تصميم تقارير سنوية للمجلة..... ٩
- ٩,٦,٣,١ تصاميم خاصة بالمعارض..... ٩
- ٩,٦,٤,١ تصاميم اعداد المجلة..... ٩
- ٩,٧,١,٧ موقع المجلة..... ٩
- ١٠,٧,١,١ المحتوى..... ١٠
- ١٠,٧,٢,١ تكلفة الصيانة الدورية..... ١٠
- ١٠,٧,٣,١ شركات البرمجة..... ١٠
- ١٠,٨,١,١ الإعلان عن المجلة..... ١٠
- ١٠,٨,١,١ وسائل التواصل..... ١٠
- ١٠,٨,٢,١ الاستكتاب..... ١٠
- ١٠,٩,١,١ ملفات المجلة..... ١٠
- ١٠,٩,١,١ مكان التخزين..... ١٠
- ١٠,٩,٢,١ طريقة التقسيم..... ١٠
- ١٢,٢,٢,١ مرحلة التحكيم..... ١٢
- ١٢,٢,١,١ استلام البحث من الباحث على بريد أو موقع المجلة..... ١٢
- ١٢,٢,١,١ يرسل البحث للمجلة ويضمن بهذه المحتويات..... ١٢
- ١٢,٢,٢,١ عرض البحث على هيئة التحرير..... ١٣
- ١٢,٢,١,١ يعرض أمين التحرير نسخة من البحث وسيرة الباحث على الهيئة للنظر في صلاحيته ويرسل لهم على مجموعة الواتس..... ١٣
- ١٢,٢,٢,١ يتم مناقشة البحث سواء كان صالح للتحكيم أم غير ذلك في مده أقصاها خمسة أيام من استلام البحث ١٣
- ١٢,٣,١ إرسال البحوث للمحكمين..... ١٣

- ٢,٣,١. يتم التواصل مع المحكمين المقترحين برسالة واتس أو جوال أو اتصال هاتفي ١٣
- ٢,٣,٢. بعد استلام المحكمين للبحث يتم التالي ١٤
- ٢,٤. خطوات من استلام التقرير إلى تسليم الباحث ورقة قبول أو اعتذار عن النشر ١٤
- ٢,٤,١. بعد استلام التقرير يتم التالي ١٤
- ٢,٤,٢. الأول والثاني مناسب بصورته الحالية ١٥
- ٢,٤,٣. مناسب بصورته الحالية والآخر مناسب بعد التعديل ١٥
- ٢,٤,٤. مناسب بصورته الحالية والآخر إعادة تحكيم ١٦
- ٢,٤,٥. مناسب بصورته الحالية والآخر غير مناسب ١٦
- ٢,٤,٦. جميع المحكمين مناسب بعد التعديل ١٦
- ٢,٤,٧. مناسب بعد التعديل والآخر إعادة تحكيم ١٦
- ٢,٤,٨. مناسب بعد التعديل والآخر غير مناسب ١٧
- ٢,٤,٩. الأول والثاني إعادة تحكيم ١٧
- ٢,٤,١٠. إعادة تحكيم والآخر غير مناسب ١٨
- ٢,٤,١١. الأول والثاني غير مناسب ١٨
٣. مرحلة النشر ١٨
- ٣,١. مرحلة ما بعد الموافقة على نشر البحث إلى الطباعة ١٨
- ٣,١,١. عرض البحوث على هيئة التحرير للاختيار وترتيب البحوث ١٨
- ٣,١,٢. اشعار الباحثين بنشر بحوثهم في العدد ١٨
- ٣,١,٣. إرسال عناوين الأبحاث والتقارير ورقم العدد للخطاط ١٨
- ٣,١,٤. إرسال البحوث والتقارير للمدقق اللغوي ١٨
- ٣,١,٥. ترسل البحوث بعد التدقيق اللغوي للباحثين للاطلاع والاعتماد ١٨
- ٣,١,٦. ترسل البحوث ومحتويات الغلاف وخط الخطاط وترجمة الملخصات بالإنجليزي للمصمم أو
الصفيف ... ١٩
- ٣,١,٧. بعد الصف والتصميم ترسل البحوث والتقارير لأصحابها للاعتماد ١٩
- ٣,١,٨. يرسل العدد كاملاً لهيئة التحرير للاطلاع وابداء وجهات النظر ١٩
- ٣,١,٩. مراجعة العدد كاملاً من أمين ومدير تحرير المجلة ١٩
- ٣,١,١٠. طلب عروض اسعار للطباعة ١٩

- ١٩ ٣,١,١١. كتابة عقد بين المجلة والمطبعة بكافة التفاصيل
- ١٩ ٣,١,١٢. طلب طباعة بروفة للعدد مع الغلاف ومراجعته بدقة جدا
- ١٩ ٣,١,١٣. مراجعة البروفة قبل التعميد والتوقيع عليها
- ١٩ ٣,١,١٤. متابعة المطبعة
- ١٩ ٣,١,١٥. ايداع النسخ المطلوبة في وزارة الاعلام ومكتبة الملك فهد
- ١٩ ٣,١,١٦. تسليم المطبعة متسحقاتها
- ١٩ ٣,١,١٧. فحص عينات عشوائية من المجلة
- ١٩ ٣,١,١٨. تقييم المطبعة
- ١٩ ٣,٢. توزيع واهداء المجلة
- ٢٠ ٣,٢,١. اهداء المجلة
- ٢٠ ٣,٢,٢. بيع المجلة
- ٢٠ ٤. مرحلة ما بعد النشر
- ٢٠ ٤,١. المشاركة في المعارض والندوات والمؤتمرات
- ٢٠ ٤,١,١. التجهيزات
- ٢٠ Floating Topic



١. مرحلة الاستعداد قبل اصدار العدد

1

١,١. الخطط

1

خطط استراتيجية

1

خطط لمدة عشرة سنوات

خطط لمدة ٥ سنوات

١,١,١. خطط تشغيلية وتنفيذية

2

خطط تشغيلية سنوية

خطط شهرية

خطط اسبوعية

١,٢. هيئات المجلة

2

١,٢,١. هيئة التحرير

المهام

الاجتماعات الدورية

كل ستة أشهر

اجتماعات عن بعد

مجموعة الواتس آب

الاطلاع على البحوث والنظر في صلاحيتها من عدمها

تدوين المناقشات العلمية في ملف خاص بذلك للمتابعة

الدعم اللوجستي للمجلة

١,٢,٢. الهيئة الاستشارية

المهام والوصف الوظيفي

الاجتماعات

مجموعة واتس آب تفاعلية ولقاءات عن بعد

مناقشة القرارات الاستراتيجية للمجلة

١,٣. المالية

3

١,٣,١. النظام المالي للمجلة

١,٣,٢. تنمية الموارد

١,٣,٣. عقد الشراكات الذكية

١,٤. فريق العمل الإداري

4

١,٤,١. العقود والوصف الوظيفي

مهارات يحتاجها أمين التحرير

معرفة اللغة العربية

العلوم الشرعية

برامج الأوفيس

ادارة مواقع التواصل

قيادة فريق العمل

المساعدة في كتابة الخطط

مهارات التواصل مع الآخرين

١,٤,٢. تطوير أمين تحرير المجلة

دورات تدريبية

برنامج قراء واطلاع

زيارات جهات مماثلة

استشارة أهل الخبرة في المجال

١,٤,٣. عدد الموظفين

١,٤,٤. المتعاونون

مكافآت

هدايا

١,٥. تصميم قواعد البيانات وتشمل التالي :

١,٥,١. قاعدة بيانات للمحكمين تشمل كافة بيانات الاكاديمية والتواصل

١,٥,٢. قاعدة بيانات للباحثين

١,٥,٣. قاعدة بيانات للمطابع وتقييمها

١,٥,٤. قاعدة بيانات للمدققين وتقييمهم

١,٥,٥. قاعدة بيانات للمصممين والصفين وتقييمهم

١,٥,٦. قاعدة بيانات للجهات المترجة للغات وتقييمهم

١,٥,٧. قاعدة بيانات للمجلات العلمية

١,٥,٨. قاعدة بيانات لشركات الشحن وتقييمهم

١,٥,٩. قاعدة بيانات

١,٦. التصاميم

١,٦,١. تصميم هوية المجلة

ورق رسمي

فولدرات

أظرف

ختم رسمي

كروت شخصية للإدارة والهيئة

فيديو موشن جرافيك تعريفى بالمجلة

١,٦,٢. تصميم تقارير سنوية للمجلة

تقرير سنوي

تقرير تعريفى بالمجلة موجز

فيديو موجز عن انجازات المجلة

١,٦,٣. تصاميم خاصة بالمعارض

استيكرات

دروع

١,٦,٤. تصاميم اعداد المجلة

الصفحات الداخلية

تصميم غلاف المجلة

تصاميم اعلانات صدور الاعنداد

تصاميم فوائد بحوث المجلة

١,٧. موقع المجلة

١,٧,١. المحتوى

بناء نظام برمجي لاستقبال وتحكيم البحوث

١,٧,٢. تكلفة الصيانة الدورية

١,٧,٣. شركات البرمجة

١,٨. الإعلان عن المجلة

7

١,٨,١. وسائل التواصل

١,٨,٢. الاستكتاب

١,٩. ملفات المجلة

١,٩,١. مكان التخزين

الدرايف

اشتراك سنوي ب ٧٠ ريال مقابل ١٠٠ جيجا شهريا

دروبكس

اشتراك سنوي ب ٧٠ ريال مقابل ١٠٠ جيجا شهريا

one drive

اشتراك سنوي ب ٧٠ ريال مقابل ١٠٠ جيجا شهريا

١,٩,٢. طريقة التقسيم

أعداد المجلة

مثال : العدد الأول

البحوث

قبل الصف

بعد الصف النهائي والتدقيق اللغوي

التقارير

التعريف بالمجلة وقواعد النشر ومقدمة التحرير

ملخصات البحوث بالانجليزي

نسخة العدد بعد الصف والتصميم النهائي

نسخة مجزأة

نسخة كاملة للموقع

نسخ خاصة بالمطبعة

نسخة مفتوحة كحقوق للمجلة

هيئات المجلة واجتماعهم

تحكيم البحوث

الاتصالات الإدارية

صادر

خطابات المعاملات الحكومية وغيرها

خطابات اهداءات المجلة

صادر طلب الاعتماد

خطابات الشكر

وارد

Subtopic ١

الشؤون الإدارية والمالية

لوائح مالية

نماذج

قرارات

نظام العهد

نظام قبول الفواتير

ملف اكسيل

Subtopic ٣

شؤون الموظفين

الشؤون الفنية

التصاميم وخط الخطاط

قواعد البيانات

١. مرحلة التحكيم

2

١,١. استلام البحث من الباحث على بريد أو موقع المجلة

1

١,١,١. يرسل البحث للمجلة ويضمن بهذه المحتويات

وورد

1

الاطلاع على البحث والنظر في مدى مطابقته لشروط النشر في المجلة وهل هو في تخصص

المجلة أم لا

مطابق



يرسل هيئة التحرير



غير مطابق



يطالب الباحث بتطبيق ذلك



بي دي إف

2

سيرة ذاتية مختصرة

3

إقرار من الباحث للمجلة بأن بحثه لم ينشر أو يحكم من قبل

4

١,٢. عرض البحث على هيئة التحرير

2

١,٢,١. يعرض أمين التحرير نسخة من البحث وسيرة الباحث على الهيئة للنظر في صلاحيته

ويرسل لهم على مجموعة الواتس

1

١,٢,٢. يتم مناقشة البحث سواء كان صالحاً للتحكيم أم غير ذلك في مده أقصاها خمسة أيام

من استلام البحث

2

صالح للتحكيم

1 ✓

تقترح هيئة التحرير أربعة محكمين للتواصل معهم

غير صالح للتحكيم

2 ✗

اعتذار عن التحكيم مع تضمين السبب لإفادة الباحث

١,٣. إرسال البحوث للمحكمين

3

١,٣,١. يتم التواصل مع المحكمين المقترحين برسالة واتس أو جوال أو اتصال هاتفي

1

غير موافق



يقترح بديل عنه



موافق



يرسل للمحكم على بريده الإلكتروني ورقم واتسه نسختين من البحث وورد وي دي إف دون اسم الباحث + خطاب تحكيم رسمي من رئيس التحرير ويضمن فيه كافة التفاصيل + استبانة تقوم البحث + رابط الموقع لتعبئة السيرة الذاتية وبيانات الحساب المصرفي وانشاء حساب له على الموقع



١,٣,٢. بعد استلام المحكمين للبحث يتم التالي



إفادة الباحث بإرسال بحثه للمحكمين برسالة واتس أو بريد أو جوال



تسجيل تفاصيل البحث وتواريخ لمتابعة المحكمين



متابعة المحكمين بعد عشرة أيام برسالة واتس أو جوال



١,٤. خطوات من استلام التقرير إلى تسليم الباحث ورقة قبول أو اعتذار عن النشر



١,٤,١. بعد استلام التقرير يتم التالي



رفع طلب للمدير باعتماد المكافأة للمحكم
إيداع المكافأة في حساب المحكمين

1

إفادتهم برسالة جوال

2

طباعة إيصال التحويل وتسجيله في الملفات المالية

3

٢,٤,١. الأول والثاني مناسب بصورته الحالية

2

عرضه على هيئة التحرير للنظر فيه

خطاب قبول نشر للباحث

See Also: [عدل معظم الملاحظات](#)

ورقي

إلكتروني

نشر البحث

إلكتروني على موقع المجلة

ورقي في أعداد المجلة

نسخ من العدد والمستللات

٣,٤,١. مناسب بصورته الحالية والأخر مناسب بعد التعديل

3

خطاب طلب تعديل للباحث + تقرير المحكم الآخر يرسل للباحث

عدل معظم الملاحظات

See Also: [الباحث أرسل البحث بعد التعديل + جدول الرد على ملحوظات المحكم الآخر](#) ,

[خطاب قبول نشر للباحث](#)

الباحث أرسل البحث بعد التعديل + جدول الرد على ملحوظات المحكم الآخر

See Also: عدل معظم الملحوظات

١,٤,٤. مناسب بصورته الحالية والآخر إعادة تحكيم

4

خطاب طلب تعديل للباحث مع افادته باشرط أحد المحكمين بإعادة التحكيم + تقرير المحكم الآخر يرسل للباحث

١,٤,٥. مناسب بصورته الحالية والآخر غير مناسب

5

عرضه على هيئة التحرير للنظر فيه

إرسال البحث لمحكم ثالث أو عضو هيئة تحرير متخصص

مناسب

موافقة نشر

غير مناسب

اعتذار عن النشر

١,٤,٦. جميع المحكمين مناسب بعد التعديل

خطاب طلب تعديل + تقارير المحكمين ترسل للباحث

الباحث أرسل البحث بعد التعديل + جدول الرد على ملحوظات المحكمين

عدل

موافقة نشر

لم يعدل

مخاطبة الباحث ليقوم بالتعديلات

١,٤,٧. مناسب بعد التعديل والآخر إعادة تحكيم

عرضه على هيئة التحرير للنظر فيه

خطاب طلب تعديل مع إفادة الباحث باشرط أحدهم إعادة التحكيم

الباحث أرسل البحث بعد التعديل + جدول الرد على ملحوظات المحكمين

إرسال البحث بعد التعديل للمحكم المشترك إعادة التحكيم

تقرير المحكم بجواز البحث

موافقة نشر للباحث بعد قيام الباحث بالتعديل المطلوب

تقرير المحكم بعدم جواز البحث

تعرض كافة التقارير على الإدارة

يرسل لمحكم ثالث

يعتذر له

١,٤,٨. مناسب بعد التعديل والآخر غير مناسب

عرضه على هيئة التحرير للنظر فيه

إرسال البحث لمحكم ثالث أو عضو هيئة تحرير متخصص

مناسب

موافق نشر بعد قيام الباحث بالتعديلات المطلوبة

غير مناسب

اعتذار عن النشر

١,٤,٩. الأول والثاني إعادة تحكيم

عرضه على هيئة التحرير للنظر فيه

يعتذر للباحث في حال ملحوظات المحكمين جوهرية

إرسال التقارير للباحث في حال كون الملحوظات يسيرة مع إفادته باشتراط الاعادة لجميع

المحكمين

أرسل الباحث البحث بعد التعديل

يرسل للمحكمين لاشتراطهم إعادة التحكيم

موافقة نشر بناء على رأي جميع المحكمين

الاعتذار عن النشر

١٠,٤,١٠. إعادة تحكيم والآخر غير مناسب

عرضه على هيئة التحرير للنظر فيه

الاعتذار عن النشر بسبب ردود المحكمين في صلب البحث

إرسال البحث لمحكم ثالث أو عضو هيئة تحرير متخصص

مناسب

غير مناسب

اعتذار عن النشر

١١,٤,١١. الأول والثاني غير مناسب

عرضه على هيئة التحرير للنظر فيه

يعتذر له

١. مرحلة النشر

3

١,١. مرحلة ما بعد الموافقة على نشر البحث إلى الطباعة

5 +

١,١. عرض البحوث على هيئة التحرير للاختيار وترتيب البحوث

1

٢,١,١. اشعار الباحثين بنشر بحوثهم في العدد...

2

٣,١,١. إرسال عناوين الأبحاث والتقارير ورقم العدد للخطاط

4

يتم الرجوع لقاعدة بيانات من تعاملنا معهم في الخط سابقا واسعارهم ومستواهم وجودتهم

٤,١,١. إرسال البحوث والتقارير للمدقق اللغوي

5

يتم الرجوع لقاعدة بيانات المدققين اللغويين ومن تم التعامل معهم سابقا والمبالغ المستحقة المعتادة

٥,١,١. ترسل البحوث بعد التدقيق اللغوي للباحثين للاطلاع والاعتماد

6

١,١,٦. ترسل البحوث ومحتويات الغلاف وخط الخطاط وترجمة الملخصات بالإنجليزي للمصمم
أو الصفييف

7

١,١,٧. بعد الصف والتصميم ترسل البحوث والتقارير لأصحابها للاعتماد

8

١,١,٨. يرسل العدد كاملا لهيئة التحرير للاطلاع وابداء وجهات النظر

١,١,٩. مراجعة العدد كاملا من أمين ومدير تحرير المجلة

١,١,١٠. طلب عروض اسعار للطباعة

يتم الرجوع لقاعدة البيانات والمطابع التي طبعا لديها وتقييمها وسعرها

١,١,١١. كتابة عقد بين المجلة والمطبعة بكافة التفاصيل

١,١,١٢. طلب طباعة بروفة للعدد مع الغلاف ومراجعتة بدقة جدا

١,١,١٣. مراجعة البروفة قبل التعميد والتوقيع عليها

١,١,١٤. متابعة المطبعة

١,١,١٥. ايداع النسخ المطلوبة في وزارة الاعلام ومكتبة الملك فهد

١,١,١٦. تسليم المطبعة متسحقاقها

١,١,١٧. فحص عينات عشوائية من المجلة

١,١,١٨. تقييم المطبعة

١,٢. توزيع واهداء المجلة

8

١,٢,١. اهداء المجلة

هيئة التحرير

الهيئة الاستشارية للمجلة

للمكتبات العامة التابعة لوزارة الثقافة والإعلام

مكتبات الجامعات ال ٢١ داخل المملكة

مكتبات الحرمين الشريفين

مدراء جامعات خارج المملكة

الجمعيات والمراكز والمعاهد العلمية داخل وخارج المملكة

عمداء كليات الحرمين الشريفين

مكتبات ودور نشر داخل وخارج المملكة

١,٢,٢. بيع المجلة

المكتبات ودور النشر داخل المملكة

المكتبات ودور النشر خارج المملكة

المعارض والمؤتمرات

١. مرحلة ما بعد النشر

١,١. المشاركة في المعارض والندوات والمؤتمرات

4

١,١,١. التجهيزات

Floating Topic