

اللائحة الأساسية لمجلة بنها الطبية

Benha Medical Journal

والمعدلة طبقا للائحة الموحدة لمجلات الجامعة والمعتمدة من

مجلس الجامعة بجلسته رقم (٢٤٣) بتاريخ ٢٥/٩/٢٠٢٤

والممتدة حتى ٣٠/٩/٢٠٢٤

تصدر كلية الطب البشري - جامعة بنها مجلة علمية بصفة دورية في العلوم الطبية تسمى مجلة بنها الطبية (Benha Medical Journal) والمعتمد لانحتها من مجلس الجامعة بجلسته رقم (٣٠٠) بتاريخ ٢٤/٤/٢٠٠١ وقد تم وضعها على الشبكة العنكبوتية اعتبارا من عام ٢٠١٥ وتم إلحاقها ببنك المعرفة المصري اعتبارا من عام ٢٠١٩)

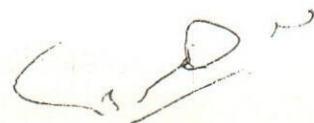
(Online ISSN ٢٣٥٧-٠٠١٦) - (Print ISSN-١١١٠-٢٠٨X)

تدعينا للبحث العلمي حيث تنشر في هذه الدورية البحوث العلمية التي يقدمها السادة اعضاء هيئة التدريس في الكلية وغيرهم من الباحثين من خارج الكلية وفقا للقواعد.

مادة (١):	"مجلة بنها الطبية" مجلة علمية متخصصة في العلوم الطبية تصدر عن كلية الطب البشري جامعة بنها بصفة دورية (سنة اعداد في العام) على الأقل-(ثلاثة اعداد نظامية) (وثلاثة اعداد تخصصية) تنشر فيها البحوث الجديدة التي يقدمها اعضاء هيئة التدريس بالكلية او غيرهم من اعضاء هيئة التدريس والباحثين في مختلف الجامعات والهيئات ومراكز البحوث والجهات الاخرى في مصر وخارجها.
مادة (٢):	المجلة تهدف الى تحقيق الأغراض الآتية: ١. نشر الدراسات والبحوث العلمية في مجال العلوم-الطبية . ٢. التعريف بأحدث المؤلفات في العلوم الطبية والأشترك في الدوريات الأوروبية وأثناء المكتبة بالمجلات التي تخدم البحث العلمي . ٣. نشر الأبحاث لطلاب مرحلة البكالوريوس تشجيعا لهم على البحث العلمي . ٤. رعاية و تنظيم المؤتمرات و الندوات العلمية وورش العمل داخل مصر و خارجها. ٥. تحسين مخرجات البحث العلمي وتشجيع الإبتكار.
مادة (٣):	المجلة لا تهدف الى تحقيق الربح حيث يتمثل غرضها الرئيسي في نشر البحوث العلمية لخدمة المجتمع في مجال العلوم الطبية ، وتوثيق الروابط الثقافية مع الجامعات الأخرى في الداخل والخارج.
مادة (٤):	تنشر البحوث كاملة باللغة الإنجليزية فقط .
مادة (٥):	يدير المجلة مجلس إدارة برئاسة عميد الكلية (رئيس مجلس الإدارة) Chairman of Board of Directors ووكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث (نائب رئيس مجلس الإدارة) Deputy Chairman of Board of Directors وتضم في عضويتها وكيل الكلية لشئون الطلاب ووكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بصفتها بالإضافة الى عدد خمسة من اعضاء هيئة التدريس بالكلية يتم اختيار واحد منهم ليكون رئيساً للتحريير (Editor-in-Chief) ويتم تشكيل مجلس إدارة المجلة بقرار من عميد الكلية ويعتمده مجلس الكلية .
مادة (٦):	يجوز لمجلس الإدارة ضم اعضاء جدد الى مجلس الإدارة وهيئة التحرير ممن يتوافر فيهم الخبرة والكفاءة العلمية التي تخدم عمل المجلة من داخل الجامعة وخارجها.
مادة (٧):	مدة مجلس ادارة المجلة ثلاث سنوات.

(Handwritten signature)

<p>يختص مجلس إدارة المجلة بما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. وضع السياسة العامة للمجلة واقتراح تنظيم المؤتمرات والندوات العلمية وورش العمل والنظر في مساهمة المجلة بإمكانيتها في تنظيم هذه المحافل العلمية. 2. تحديد قواعد إختيار المحكمين من بين الأساتذة المتخصصين في موضوع البحث . 3. اقتراح الميزانية السنوية للمجلة وإعداد حسابها الختامى وتعيين مسئولاً مالياً تكون مهمته مراجعة كافة الأعمال المالية بالمجلة. 4. إقرار قواعد مكافأة النشر والتحكيم وتكاليف النشر بالمجلة و يتم مراجعتها سنوياً. 5. النظر فيما يقدم للمجلة من هبات او اعانات او مساعدات مالية أو عينية من المؤسسات والجهات العامة أو الخاصة أو من الافراد. 6. تقرير ثمن بيع المجلة والأشراك السنوى فيها فى الداخل او الخارج. 7. وضع قواعد توزيع المجلة من بين اعضائها بما يكفل لها الأنتشار فى الداخل او الخارج. 8. تعيين سكرتيراً لتحرير المجلة من بين أعضاء مجلس إدارة المجلة ليتولى تنفيذ أعمال التحكيم والتحرير والنشر والطباعة بالتنسيق مع رئيس تحرير المجلة ويقوم بمهام رئيس التحرير في حالة غيابه. 9. تعيين مسئول اداري من العاملين بالكلية يتولى امانة مجلس الإدارة وكافة الأعمال الإدارية للمجلة . 10. تعيين هيئة تحرير للمجلة من السادة أعضاء هيئة التدريس المتميزين من داخل او خارج الكلية و الجامعة. 11. وضع القواعد التنظيمية و المالية لنشر الاعلانات بالمجلة. 12. العمل على تدويل المجلة و نشرها بأحد دور النشر العالمية. 13. تحديد الحد الأدنى و الأقصى لعدد الأبحاث التى يمكن نشرها فى العدد الواحد من المجلة. 	<p>مادة (٨):</p>
<p>اختصاصات رئيس مجلس الإدارة (عميد الكلية بصفته)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- الترخيص بالصرف من حصيله المجلة فى أوجه الأنشطة المختلفة التى تخدم عمل المجلة وأهدافها بعد الرجوع الى مجلس الإدارة. 2- اعتماد صرف و تسوية مبالغ نقدية مقابل خدمات تؤدى للمجلة و يتعذر تقديم مستندات عنها فى حدود (٥٠٠ جنية مصري) فى كل مرة و لا يجوز أن يزيد مجموع تلك المبالغ فى السنة المالية الواحدة عن (٢٠٠٠ جنية مصري) دون الرجوع الى مجلس الإدارة. 3- الإشراف على جميع أعمال المجلة ويرأس اجتماعات هيئة التحرير والإشراف على كافة النواحي المالية بالمجلة. 4- يجوز أن يتولى (نائب رئيس مجلس الإدارة) سلطات رئيس مجلس الإدارة فى حالة غيابه وفيما يفوضه فيه من اختصاصات 	<p>مادة (٩):</p>



مادة (١٠):	اختصاصات رئيس التحرير:
	١- الإشراف العلمى المباشر على تحرير المجلة وتنفيذ قرارات هيئة التحرير وتلقى البحوث والدراسات والمقالات التى ترد للنشر بالمجلة ويشرف على إرسالها للتحكيم واختيار محكم أو أكثر لكل بحث من بين السادة المحكمين الذين تم اختيارهم بمعرفة هيئة تحرير المجلة وتلقى تقارير التحكيم والبيت فى قرارات القبول والرفض فى نشر البحوث والمقالات بالمجلة و تنفيذ أعمال التحرير والنشر والطباعة لما تم قبوله من البحوث والمقالات . ٢- الإشراف على الجهاز الإدارى المعاون للمجلة ومتابعة عمله بما يحقق أهداف المجلة. ٣- الإشراف على قواعد بيانات المجلة. ٤- تحديد محتويات العدد وترتيب الأبحاث المنشورة به من خلال التنسيق مع هيئة تحرير المجلة. ٥- عرض الحسابات الختامية والمركز المالى للمجلة على مجلس الإدارة وفقاً لتقرير المسئول المالى للمجلة.
مادة (١١):	يتقاضى مجلس الإدارة وهيئة التحرير والإداريين بالمجلة مكافآت مالية تحددها اللائحة بنسب محددة طبقاً لنص المادة (٢٧)
مادة (١٢):	فى حالة سفر عضو مجلس الإدارة للخارج مدة أكثر من عام أو فى حالة إعتذاره عن عضوية المجلس لمرضه أو لأية أسباب أخرى يجوز لمجلس الإدارة تعيين من يحل محله.
مادة (١٣):	يعتبر العضو مستقياً من مجلس الإدارة فى حالة غيابه عن حضور اجتماع مجلس الإدارة ثلاثة مرات متتالية بدون عذر مقبول.
مادة (١٤):	يجتمع مجلس إدارة المجلة مرة كل ثلاثة شهور بناءً على دعوة من رئيس مجلس الإدارة أو نائب رئيس مجلس الإدارة فى حالة غيابه وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وعند التساوى يرجح الجانب الذى منه رئيس المجلس ويجوز لمجلس الإدارة عقد اجتماع طارئ بناءً على دعوة من رئيس المجلس أو نائبه فى حالة غيابه.
مادة (١٥):	مجلس إدارة المجلة هو السلطة المهيمنة على شئونها وتصريف أمورها ووضع سياستها التى تحقق أغراضها وله السلطات المالية والإدارية الموضحة فى هذه اللائحة.
مادة (١٦):	يجوز الجمع بين عضوية مجلس الإدارة وهيئة التحرير.
مادة (١٧):	أ- تعرض قرارات هيئة التحرير على مجلس إدارة المجلة لإعتمادها. ب- تعرض قرارات مجلس إدارة المجلة على مجلس الكلية لإعتمادها ورفعها لمجلس الجامعة.
مادة (١٨):	يعين مسئولاً مالياً ومسئولاً إدارياً بقرار من مجلس الإدارة من الحاصلين على مؤهل على عالٍ مناسب من بين العاملين بالكلية مما تتوفر فيهم الخبرة وذلك للمعاونة فى إدارة شئون المجلة.

د. م. م. م.

<p>مادة (١٩): يتولى المسنول المالي والمسئول الإداري إمساك الدفاتر والسجلات والكشوف والإستمارات التي تتفق مع طبيعة العمل بالمجلة بشرط ألا تتعارض مع النظام المحاسبي المعمول به وفقاً للقوانين واللوائح المنظمة لذلك يجوز لأى مجلة التقدم بطلب والخصول على موافقة على تغيير سعر النشر بناء على ابداء اسباب لذلك بعد موافقة مجلس إدارة المجلة ومجلس الجامعة كما يجوز للمجلات المنشئة حديثاً بعد صدور المجلة اصدار اعداد مجانية بعد موافقة مجلس إدارة المجلة ومجلس الجامعة فى حالة وجود مجلات تم رفعها على منصة اسكوبس او ويب يتم تحديد اسعار النشر بناء على اسعار النشر فى هذه المجلات بعد موافقة مجلس إدارة المجلة ومجلس الجامعة</p>	
<p>مادة (٢٠): تتصرف المجلة فى أموالها وتديرها بنفسها ويخضع التصرف فى تلك الأموال وإدارتها ونظام الحسابات لأحكام هذه اللائحة والقوانين المنظمة لذلك.</p>	
<p>مادة (٢١): تودع جميع إيرادات المجلة فى حساب فرعى تحت حساب صندوق حساب البحوث العلمية وفى حسابها المجنب لصالح مجلة كلية الطب البشرى وتخضع جميع حسابات المجلة للمراجعة من قبل الجهاز المركزى للمحاسبات ويكون الصرف من الحساب وفقاً للقواعد المالية المتبعة بعد العرض على مجلس إدارة المجلة بموجب موافقة من السيد أ.د/ رئيس الجامعة .</p>	
<p>مادة (٢٢): يجب أن يرفق مع أمر الدفع عند إستخراجه كافة المستندات المؤيدة لعمليات الصرف بعد التوقيع عليه بما يفيد مراجعتها من المسنول المالي و الإدارى للمجلة مع تطبيق القواعد واللوائح المعمول بها فى مثل هذه الحالات.</p>	
<p>مادة (٢٣): يمكن شراء ما يلزم المجلة من احتياجات طبقاً للقوانين والأحكام المنظمة لذلك.</p>	
<p>مادة (٢٤): يتم فحص جميع المشتريات الواردة للمجلة بواسطة لجان تشكل لهذا الغرض بقرار من رئيس الجامعة أو من ينوب عنه ويجوز عند الضرورة قبول الأصناف والأدوات والمهمات التى تقل قيمة الفاتورة عن (٢٠٠ جنية) مانتان جنيهاً دون أن تفحصها لجنة الفحص بشرط إقرار المسنول الفنى والمسئول عن المخازن بأنها مطابقة للمواصفات المطلوبة من حيث النوع والغرض المطلوب لأجله ووفقاً للنظام المخزنى المعمول به.</p>	
<p>مادة (٢٥): يصرف مبلغ (٣٠٠ جنية) لكل عضو كبديل حضور جلسات عند كل اجتماع لأعضاء مجلس إدارة المجلة وبعد أقصى أربع جلسات سنوياً.</p>	
<p>مادة (٢٦): يجوز لمجلس الإدارة بناء على اقتراح من أ.د/ رئيس مجلس الإدارة أن يتم صرف مكافأة تشجيعية للمتميزين من هيئة التحرير و الجهاز الإدارى المعاون بحد أقصى ثلاث شهور من أساسى الراتب لكل عضو.</p>	

Handwritten signature

<p>مادة (٢٧): تصرف مكافآت لجميع العاملين بمجلة بنها الطبية نظير الحفاظ على إستمرارية العمل بالمجلة (شاملة إيرادات نشر الأبحاث و إتاحتها وتسويقها وفقاً لقواعد بنك المعرفة المصري) وتصرف كالتالى :- يتم توزيع عائد نشر البحث (١٥٠٠) جنيه بعد خصم الضرائب والخدمات طبقاً للأنحة الموحدة للجامعة على النحو التالى :- ويتم توزيع نسبة (٤٠%) من صافى مكافآت مجلس الإدارة والعاملين بالمجلة على النحو التالى :- ١- (٢٥%) من صافى عائد نشر الأبحاث بالمجلة وتصرف ربع سنوية لمجلس إدارة المجلة ورئيس التحرير ليتولى تنفيذ أعمال المجلة من التحكيم والتحرير والنشر والطباعة . ٢- (١٠%) من صافى عائد نشر الأبحاث بالمجلة وتصرف ربع سنوية للقائمين بكافة أعمال المجلة والمسئول المالى والمسئول الإدارى نظير الإحتفاظ بإصول المجلة وموجوداتها وتدوال أعدادها وأمسك مخازن المجلة وضبط حساباتها وإمسالك دفاترها وغير ذلك من المهام التى يكلفه بها رئيس التحرير . ٣- (٥%) من صافى عائد نشر الأبحاث بالمجلة وتصرف ربع سنوية لكلا من الجهات المعاونة على مهام المجلة</p>	
<p>مادة (٢٨) الموضوعات التى تنشر في المجلة تعبر عن وجه نظر أصحابها ولا تعبر بأي حال من الأحوال عن رأي هيئة تحرير المجلة.</p>	
<p>مادة (٢٩): يشترط فى البحوث والمقالات التى تقدم للنشر ما يلى : ١. إتسام البحث بالعمق والأصالة والأضافة الجديدة الى المعرفة والالتزام بإصول البحث العلمى وقواعده العامة ومراعاة التوثيق العلمى الدقيق لمواد البحث. ٢. لا يجوز نشر البحث فى مجلة علمية أخرى بعد القيام بالرفع على موقع مجلة بنها الطبية إلا بعد موافقة رئيس التحرير. ٣. البحث ليس به ما يتعارض أو يخالف معايير أخلاقيات البحث العلمى أو يخالف مواد قانون حماية حقوق الملكية الفكرية (رقم ٨٢ لسنة ٢٠٠٢). ٤. يتم إجراء فحص الإنتحال العلمى للبحث أو المقالة قبل الرفع على موقع المجلة ٥. يتقدم الباحث الرئيسى بخطاب التزم أخلاقيات البحث العلمى أثناء إجراء البحث. ٦. يتم التسجيل و رفع البحث أو المقالة على الموقع الإلكتروني الرسمى للمجلة وفق التنسيق و الضوابط المنشورة على الموقع الإلكتروني للمجلة لبدء عمليات التحكيم و المراجعة حتى قبول النشر. (bmfj.journals.ekb.eg)</p>	
<p>مادة (٣٠): ١. ترسل البحوث المسجلة و المرفوعة إلكترونياً الى المجلة للنشر الى الأساتذة الدكاترة المحكمين فى التخصص من داخل الوطن ويجوز أن يكون من خارج الوطن (محكماً أجنبياً) على أن يكون التحكيم الخارجى الدولى مجانياً. ٢. يعتبر البحث مقبولاً للنشر إذا ورد تقرير المحكمين ايجابياً (أي مقبول للنشر)، أما إذا ورد أحد التقارير ايجابياً (مقبول للنشر) والآخر سلبياً (غير مقبول للنشر) يرسل البحث إلى محكم ثالث ويعتبر تقرير المحكم الثالث نهائياً (قبولاً أو رفضاً)</p>	

Handwritten signature

<p>تكاليف النشر بالمجلة:</p> <p>١. تكلفة نشر البحث للباحث من داخل جمهورية مصر العربية (٢٥٠٠) جنية مصرى على الأقل شاملة مبلغ تحكيم البحث ورسوم المراجعة بمراحلها المختلفة.</p> <p>٢. تكلفة نشر البحث للباحث من خارج جمهورية مصر العربية (٢٠٠) دولار صافية شاملة مبلغ تحكيم البحث ورسوم المراجعة بمراحلها المختلفة.</p> <p>٣. يعاد النظر فى قيمة تكلفة النشر سنوياً من قبل مجلس إدارة المجلة.</p> <p>٤. لتشجيع المراجعين والمحكمين من الخارج يحق لهم النشر بالمجلة مجاناً بعد موافقة مجلس الإدارة.</p>	<p>مادة (٣١):</p>
<p>يتم تحصيل الإيرادات على مرحلتين :-</p> <p><u>المرحلة الأولى</u> :- يقوم الباحث بسداد مبلغ (١٠٠٠) جنية مصرى قيمة رسوم التحكيم والمراجعات بمراحلها المختلفة كمرحلة اولى على نظام التحصيل الكترونى للمجلة بالجامعة ويتم خصم الضرائب والخدمات طبقاً للائحة المالية الموحدة للجامعة</p> <p><u>المرحلة الثانية</u> :- عند قبول البحث يتم سداد باقى قيمة رسوم النشر التى تبلغ (١٥٠٠) جنية مصرى على منظومة التحصيل الكترونى بالجامعة ويتم توريدها طبقاً للقرارات المنظمة لذلك وطبقاً للمادة (٢٧)</p> <p>يصرف لكل محكم يتولى تحكيم البحث مبلغ (٥٠٠) جنية مصرى من ضمن (١٠٠٠) جنية مصرى رسوم التحكيم والمسددة بالمرحلة الأولى على ان يعاد النظر فى قيمة تكلفة التحكيم والمراجعة سنوياً</p>	<p>مادة (٣٢):</p>
<p>تطبع المجلة بمطبعة الجامعة ويجوز لمجلس الإدارة أن يقرر طبع المجلة فى أى دار طباعة خارج الجامعة للأسباب التى تقدرها مقابل رسوم مالية تحدد سنوياً.</p>	<p>مادة (٣٣):</p>
<p>يقوم الباحث بطباعة أى نسخ تخص البحث عند صدور العدد ورفعها على موقع بنك المعرفة المصرى .</p>	<p>مادة (٣٤):</p>
<p>يجوز بناءً على اقتراح رئيس التحرير وموافقة رئيس مجلس الإدارة تبادل المجلة بصفة دورية مع الجامعات الأخرى ومراكز وهيئات البحث العلمى والجمعيات فى الداخل والخارج كما يجوز بعد موافقة مجلس الكلية تقديم أعداد المجلة بصفة دورية على سبيل الإهداء الى أى من هذه الجهات (ورقياً - إلكترونياً).</p>	<p>مادة (٣٥):</p>
<p>يجوز إضافة أية مواد لهذه اللائحة أو التعديل فى إحدى موادها بعد موافقة مجلس إدارة المجلة ومجلس الدراسات العليا والبحوث وإعتمادها من مجلس الجامعة.</p>	<p>مادة (٣٦):</p>
<p>يعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ اعتمادها .</p>	<p>مادة (٣٧):</p>

عميد الكلية
ورئيس مجلس الإدارة

(أ.د/محمد جمال الدين الأشهب)

وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا
ونائب رئيس مجلس الإدارة

(أ.د/هشام خالد رشيد)

