



THE BRITISH UNIVERSITY IN EGYPT

JOLETS

Journal of Law and Emerging Technologies

كيفية تقديم طلب نشر جديد

مجلة القانون والتكنولوجيا

JOLETS
مجلة القانون والتكنولوجيا

9 طلبات النشر
9

إبحث الخروج التمسعي

مجلة القانون والتكنولوجيا
تصدر عن كلية القانون بالجامعة البريطانية

THE BRITISH UNIVERSITY IN EGYPT
JOLETS
Journal of Law and Emerging Technologies

إضغط على زر طلب النشر أدناه أو طلبات النشر من أعلى الصفحة

LANGUAGE ١٥ بيارات الإتصال دعوة للنشر الهيئة الاستشارية والتحرير جميع الأعداد عن المجلة الصفحة الرئيسية

طلب النشر

معلومات المؤلفين:

- إرشادات المؤلف
- إرشادات المحكمين
- قواعد وأخلاقيات النشر

هيئة تحرير المجلة

أ. د. حسن عبد الحميد (رئيس التحرير)

عن المجلة

مجلة القانون والتكنولوجيا
"JOLETS"

هي مجلة بحثية علمية محكمة متخصصة (نصف سنوية)، تصدر في شهري أبريل وأكتوبر من كل عام، وتُعنى بنشر البحوث والدراسات القانونية الرائدة في مجال العلاقة بين القانون والتكنولوجيا.

ويتضمن إصدار المجلة الأقسام التالية: البحوث والدراسات، التعليق على أحكام ومبادئ قضائية، مراجعات الكتب، عرض ملخصات الرسائل الجامعية، تقارير المؤتمرات والندوات العلمية.

المجلد الثاني
العدد الثاني
أبريل
٢٠٢٢

مجلة علمية محكمة متخصصة (نصف سنوية)
تصدرها كلية القانون بالجامعة البريطانية في مصر

ISSN Print : 2535-2237
ISSN Online : 2535-2245

العدد الحالي

مجلد 2 عدد 1 (2022)

ISSN Online : 2535-2245
ISSN Print : 2535-2237
Publisher
Faculty of Law, BUE

١٥ ١٥ ١٥ ١٥

الخطوة الأولى:

بعد تسجيل الدخول على الموقع، إضغط على طلب النشر.

الخطوة الثانية: هذه الصفحة تعرض لك طلبات النشر التي قمت بها حديثًا والتي تم نشرها مسبقًا.

The screenshot shows a web interface for 'طلبات النشر' (Publishing Requests). The interface includes a header with 'مساراتي' (My Path) and 'المحفوظات' (3) (Favorites). Below the header is a search bar with 'إبحث' (Search) and 'المعتمدين لي' (My Endorsers). The main content area displays 'لا طلبات تقديم هنا.' (No requests for submission here). Three red callout boxes provide instructions: 1. 'ومن هذه القائمة تستطيع أن ترى ما قمت بنشره مسبقًا' (From this list you can see what you have published previously) pointing to the 'المحفوظات' (Favorites) button. 2. 'إضغط على طلب جديد' (Click on New Request) pointing to the 'طلب جديد' (New Request) button. 3. 'هنا ستظهر آخر طلبات النشر التي قمت بها وسترى كيف تظهر في آخر الدليل' (Here you will see the latest publishing requests you have made and you will see how they appear in the latest directory) pointing to the main content area.

ومن هذه القائمة تستطيع أن ترى ما قمت بنشره مسبقًا

إضغط على طلب جديد

هنا ستظهر آخر طلبات النشر التي قمت بها وسترى كيف تظهر في آخر الدليل

طلبات النشر

مساراتي

المحفوظات 3

المساعدة

المعتمدين لي

إبحث

طلب جديد

التصفيات

لا طلبات تقديم هنا.

الخطوة الثالثة:

قدم طلباً للنشر

1. البدء 2. إرفاق ملفات الطلب 3. أدخل البيانات الوصفية 4. تأكيد الطلب 5. الخطوة التالية

قم باختيار لغة المؤلف الذي ستقوم بنشره

لغة المؤلف

العربية

تعمل نشر المؤلفات بعدة لغات. لطفاً اختر اللغة الأساسية لمؤهلك من القائمة المنسدلة.*

واختار القسم المناسب (البحوث والدراسات، التعليق على أحكام قضائية، مراجعات الكتب، تقارير المؤتمرات والندوات العلمية)

القسم

البحوث والدراسات

اختر القسم الأنسب لطلب النشر هذا أنظر الأقسام وسياسات النشر في [المجلة](#).*

ثم اختار الفئة المناسبة للمؤلف مع العلم أنه يمكن تصنيفه باختيار أكثر من فئة واحدة

الفئات

- الذكاء الاصطناعي
- التكنولوجيا الحيوية
- العدالة الإلكترونية
- الاقتصاد الرقمي
- قانون الفضاء
- الأمن السيبراني
- حماية البيانات الشخصية

الخطوة الرابعة:

متطلبات طلب النشر

عليك قراءة المتطلبات أدناه والإقرار بها قبل المتابعة.

يجب ألا يكون قد سبق نشر البحث أو الدراسة، وألا يكون مقدماً للنشر في أي دورية أو مجلة أخرى، وألا يكون جزءاً من رسالة دكتوراه أو ماجستير أو جزءاً من كتاب سبق نشره.

يجب تقديم البحث بصيغة Microsoft Word ، نوع الخط Simplified Arabic.

تضاف روابط المواقع الخاصة بالمراجع المستخدمة في البحث، متى كان ذلك متاحاً.

يجب أن يكتب نص البحث بنسق العمود الواحد فقط (سطر وراء سطر)، ويكون حجم الخط 14، والعناوين 16، بتوظيف الحروف المائلة عوضاً عن التسطير (قيماً عدد) عناوين روابط المواقع)، ويتم وضع الرسوم التوضيحية والأشكال والجداول داخل البحث في مكانها المناسب، وليس في نهايته.

يجب أن يتبع البحث مواصفات ومعايير الضوابط الشكلية للنشر العلمي المذكورة في دليل المؤلف

ملاحظات للمحرر



يجب الموافقة على كل البنود بالكامل وبيان الخصوصية

يمكنك ترك ملاحظات للمحرر إن أردت كصورة أو رسالة مع إمكانية التحكم من هذه القائمة

نعم، أوافق على جمع بياناتي وحزنها وفق ما ورد في بيان الخصوصية.

إلغاء | إفظ واستمر

الخطوة الخامسة:

قدم طلباً للنشر

1. البدء 2. إرفع ملفات الطلب 3. أدخل البيانات الوصفية 4. تأكيد الطلب 5. الخطوة التالية

الملفات

إضافة الملف

قم برفع أي ملفات تحتاج إليها أعضاء هيئة التحرير لتقييم طلب تقديمك. [رفع الملف](#)

إحفظ واستمر إلغاء

قم برفع عدد 2 ملف

1- ملف يحتوي كل شيء ما عدا بيانات الشخص مع محو البيانات الوصفية بالكامل كما سيتم ذكره لاحقاً

2- غلاف يحتوي على بيانات الشخص

الخطوة السادسة:

قدم طلباً للنشر

1. البدء 2. إرفع ملفات الطلب 3. أدخل البيانات الوصفية 4. تأكيد الطلب 5. الخطوة التالية

قم بتسمية العنوان الرئيسي وعند الضغط على خانة العنوان سترى خانتين يرجى كتابة العنوان باللغتين العربية والإنجليزية

قم بتسمية العنوان الفرعي إن وجد

أكتب ملخصاً لا يزيد عن 300 كلمة باللغتين العربية والإنجليزية

هنا تظهر قائمة المحررين ويمكنك تعديل اسمك أو إضافة محرر مشارك

بادئة

العنوان *

العنوان الفرعي

الملخص *

الملخص لا بد أن يكون من 300 كلمة أو أقل.

Words: 0 POWERED BY TINY.

قائمة المساهمين

الاسم	البريد الإلكتروني	الدور	عنوان الاتصال الرئيسي	ضمن فوائدهم التصفح
		Author		<input checked="" type="checkbox"/>

الخطوة السابعة:

يمكنك ملء ما شئت من هذه البيانات الوصفية ولكن الأهم هي الكلمات المفتاحية (باللغتين العربية والإنجليزية) وقائمة المراجع

البيانات الوصفية لطلب النشر
هذه المعلومات مستندة إلى جدول البيانات الوصفية Dublin Core، وهو صيغة قياسية عالمية تستعمل لوصف محتويات الملف.

معلومات التغطية

النوع

نوع الملف، عادة ما يكون واحداً من صورة، نص، أو غيرها من المعينات الوسيطة التي يصفها: المراجعات أو الملفات التفاعلية. لظفاً، اختر ما تحده أسسها لتطبيق. أمثلة ذلك قد تجدوها في <http://dublincore.org/documents/2001/04/12/usagguide/generic.shtml#type>

المصدر

هل إن هذا المؤلف مستلغ في مصدر آخر؟ إن كان كذلك، بإمكانك إدخال رابط أو وصف لذلك المصدر.

الحقوق

إذا رصت، بإمكانك إدخال عبارة موجزة عن حقوق الوصول التي تتعلق بطلب النشر هذا.

تحسينات إضافية الموضوعات

أضف معلومات أخرى عن مؤلفك. اضغط 'enter' بعد كل عبارة.

التخصصات العلمية

أضف معلومات أخرى عن مؤلفك. اضغط 'enter' بعد كل عبارة.

الكلمات المفتاحية

أضف معلومات أخرى عن مؤلفك. اضغط 'enter' بعد كل عبارة.

المراجع

الخطوة الثامنة: الآن قمت بملء جميع البيانات، يمكنك الرجوع بالضغط على أي قائمة لتعديل أي من البيانات

السابقة أو إنهاء طلب النشر

قدم طلباً للنشر

1. البدء
2. إرفع ملفات الطلب
3. أدخل البيانات الوصفية
4. تأكيد الطلب
5. الخطوة التالية

قد تم رفع طلبك وصار جاهراً للإرسال. بإمكانك العودة من أجل تنقيح وتعديل المعلومات التي سبق لك إدخالها قبل المتابعة. عندما تكون جاهراً، انقر "إنهاء طلب النشر".

[إلغاء](#) [إنهاء طلب النشر](#)

الخطوة التاسعة: بعد ذلك يمكنك الرجوع للقائمة الرئيسية لرؤية طلبات النشر التي قمت بها وإذا كان هناك طلبًا

غير مكتمل يمكنك رؤيته وتكملته أيضًا

طلبات النشر

المحفوظات 3

مساراتي 1

المعین لي

إبحث

طلب جديد

التصفیات

معاينة

تقديم طلب النشر

إضغط معاينة لترى تفاصيل طلب النشر ومتابعة إجراءات التحكم وأي مناقشات أخرى مع محرر القسم

الخطوة العاشرة: يمكنك متابعة آراء المحكمين والتواصل مع المحررين من هذه الصفحة من خلال إضافة نقاشات

جديدة.

المخطط الانسيابي المنشور

تقديم طلب النشر التحكيم التدقيق الإبتاح

مؤلفاتك ستظهر هنا

ملفات المؤلف

إبحث

غلاف البحث (متضمن اسم الباحث ودرجته العلمية أو وظيفته)

نص البحث (بدون إشارة لهوية الباحث)

تنزيل كل الملفات

مناقشات ما قبل التحكيم

إضافة مناقشة

منا هنا تستطيع أن تنشئ مناقشة جديدة

الاسم

من

آخر إجابة

الإجابات

مغلق

لا فقرات

لاحظ هنا أنه تم تقديم 2 ملف كما تم التوضيح مسبقًا
1- غلاف المؤلف
2- ملف يحتوي على النص دون التعريف بهوية الباحث

الخطوة الحادية عشرة: من قائمة التحكيم، يمكنك تلقي التعديلات المقترحة التي تحتاج إلى تعديلها على

مؤلفك.

المخطط الانسيابي المنشور

الإنتاج التدقيق التحكيم تقديم طلب النشر

الجولة 1 الجولة 2

حالة الجولة 1
لقد تم تسليم تحكيمات جديدة وقد تم الأخذ بها من قبل المحرر.

مناقشات التحكيم

أضف مناقشة جديدة أو ملف معدل حديثًا من هنا

إضافة مناقشة

الاسم من آخر إجابة الإجابات مغلق

لا فقرات

كيفية ضمان حذف البيانات الشخصية من كل الملفات

لضمان تكامل التحكيم المناظر السري، يجب بذل كل جهد من شأنه حجب هويات المؤلفين والمحكمين بعضهم عن البعض الآخر. هذه المهمة يضطلع بها المؤلفون، المحررون والمحكمون (الذين يرفعون الملفات كجزء من مهام التحكيم) عبر تدقيق فيما إذا تم العمل بالخطوات الآتية المتعلقة بالنصوص وخصائص الملفات:

- قام المؤلفون بحذف أسمائهم من النص مستبدلين إياها بكلمة "مؤلف"، وكذلك مستعملين للسنة في المراجع والهوامش السفلية، بدلاً من اسم المؤلف، عنوان المقالة، إلخ.
- قام مؤلفو المستند بإزالة بياناتهم الشخصية أيضاً من خصائص الملفات عبر اتباع الخطوات الآتية:

• بالنسبة إلى Microsoft Word في نظام التشغيل: Windows

- الذهاب إلى (ملف)
- إختيار (معلومات المستند)
- النقر على (التحقق من المشاكل)
- النقر على (فحص المستند)
- في مربع حوار فاحص المستند، ينبغي التأشير على الخانات المحاذية لأنواع المحتوى المخفي المطلوب فحصه.
- النقر على (إزالة الكل)
- النقر على (إغلاق)
- حفظ المستند

• بالنسبة إلى Microsoft Word في نظام التشغيل: MacOS

- الذهاب إلى (الأدوات)
- النقر على (حماية المستند)
- إختيار إزالة البيانات الشخصية من خصائص الملف عند الحفظ
- النقر على الموافقة ثم حفظ الملف

• ملفات PDF:

- الذهاب إلى (ملف)
- إختيار الخصائص
- إزالة الأسماء من حقل المؤلفين
- النقر على الموافقة
- حفظ المستند



THE BRITISH UNIVERSITY IN EGYPT

JOLETS

Journal of Law and Emerging Technologies

شكراً لك