

دليل المؤلفين في مجلة (أمم)

شروط عامة:

1. يجب أن يكون البحث جديدًا في طرحه، ولم يسبق لأحد أن تناول الموضوع بالآلية نفسها ووصل إلى النتائج نفسها، وأن يتسم بالعمق والتحليل والنقد.
2. يجب أن تكون لغة البحث خالية من الأخطاء اللغوية والطباعية، وأن تراعي في كتابتها علامات الترقيم¹.

مرحلة اختيار العنوان والتخطيط:

1. يختار الكاتب عنوانًا من لائحة الموضوعات المُحدّدة في العدد.
2. يُرسل الكاتب مخطّطًا إجماليًا للبحث، في مدة لا تتجاوز أسبوع يومًا من تاريخ الاتفاق على العنوان.
3. يراعي الكاتب في المخطّط الأولي المحاور العامة المُحدّدة في السياسة التحريرية للمجلة.
4. يُحدّد مدير التحرير عدد الكلمات المطلوبة في ضوء ما يقتضيه المقال من سعة الموضوع أو ضيقه وفق الضرورات العلمية والمنهجية وبما يتوافق مع أهداف السياسة التحريرية للمجلة، لتقارب 5000 كلمة (+/-) 1000).

مرحلة الكتابة والتنفيذ:

1. ينجز الكاتب بحثه في مدة زمنية لا تتجاوز شهر من تاريخ الموافقة على المخطّط الإجمالي.

¹ المرجع في الضبط والترقيم هو: كتاب "البحث العلمي - قواعده ومناهجه" المتاح للتنزيل مجانًا على موقع مكتبة المعارف الإسلامية.
<<https://books.almaaref.org/view.php?id=526>>

2. يبادر الكاتب إلى إبلاغ مدير التحرير بالاعتذار مباشرة عن كتابة المقال عند تعذر الأمر عليه لأي سبب كان.

3. يتواصل مدير التحرير مع الكاتب دوريًا للاستفسار عن سير العمل في المقال.

مرحلة التقويم والتعديل:

1. يخضع البحث للفحص ببرنامج (Plagiarism Check X) للتأكد من عدم تجاوز نسبة الاستلال النسبة المقررة (25%)، حيث أنه يجب ألا يكون المقال -بالنص أو المضمون- (أو أجزاء منه) سبق نشره أو مقدمًا للنشر لجهة أخرى. ويجب ألا تتجاوز نسبة الاستلال 25% من إجمالي كلمات المتن.

2. يخضع البحث لملاحظات هيئة التحرير من حيث المنهج والمضمون والشكل.

3. يرفع مدير التحرير الملاحظات الواردة من هيئة التحرير إلى الكاتب.

4. يلتزم الكاتب بإدخال التعديلات المطلوبة في ضوء الملاحظات المرسلة.

5. يجري الكاتب التعديلات المطلوبة في مدة زمنية لا تتجاوز أسبوع.

الضوابط المنهجية والمضمونية:

1. يراعي الكاتب الخطّ الفكري العام للمركز وضوابطه وسياساته العلميّة والمنشورة على الموقع الرسمي.

2. يراعي الكاتب أن يكون المقال متّسمًا بالأصالة والابتكار وصحة اللغة وجودة الأسلوب.

3. يراعي الكاتب بساطة اللغة وعدم التقعّر وتعقيد المصطلحات بما لا يخلّ بالرصانة

الأكاديمية، ويكتب المقال بلغة علمية واضحة وأسلوب سلس بعيد عن التعقيد والغموض.

4. يستند الكاتب إلى المصادر العلمية النوعية والمراجع البحثية الموثوقة.

طريقة التوثيق:

1. يُخَرِّجُ الكاتب المصادر في هامش الصفحة Footnote على الشكل التالي: اسم المؤلف وعائلته: العنوان، الجزء، الصفحة .. مثلاً: (محمد المرتضى: صناعة التوحش (التكفير والغرب)، ص19). يتم ادراج المصادر بشكل آلي من خلال خاصية (Insert Footnote) في برنامج Word. مع مراعاة اتجاه النص من اليمين لليساار في الكتابة العربية، ومن اليسار لليمين في الهوامش باللغات غير العربية والفارسية.

2. يعتمد لائحة مصادر ومراجع في آخر المقال تتضمن المعلومات التفصيلية على الشكل التالي: عائلة المؤلف، اسم المؤلف، اسم الكتاب كما هو مدوّن على الكتاب، اسم المحقق أو المحشّي...، الناشر، مكان النشر، رقم الطبعة، تاريخ الطباعة (ميلادي أو هجري)، ولا يستخدم خاصية (المرجعية - Reference). مثلاً: (المرتضى، محمد محمود، صناعة التوحش (التكفير والغرب)، دار الوفاء، بيروت، ط1، 2020م).

3. يكتب الآية القرآنية بالتشكيل والأقواس القرآنية، ويُخَرِّجُ الآيات القرآنية من المصحف الشريف، ويضعها في المتن بعد الآية مباشرة على الشكل التالي مثلاً: ﴿وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَى﴾ [المائدة: 2].

4. يُخَرِّجُ الأحاديث في الهامش السفلي بإضافة الكتاب والباب ورقم الحديث، مثلاً: (الكليني، الكافي، ج1، ص34، كتاب العقل والجهل، باب ثواب العالم والمتعلم، ح3).

5. يضع أسماء الاعلام بين قوسين دائريين، وأسماء الاعلام غير العرب باللغتين العربية والانجليزية في قوس واحد عند ذكرهم للمرة الأولى في البحث. مثلاً: (منصر الهذيلي)، (هنري كوربن - Henry Corbin) ... ويعرّف الاعلام في الهامش باختصار عند ذكرهم للمرة الأولى. (عند الحاجة لذلك).

6. يراجع الكاتب (ويثبت من) المعلومات التفصيلية للمصادر والمراجع الواردة في الهوامش وفي لائحة المصادر والمراجع.

التبويب والتقسيم:

1. يُضمّن الكاتب الصفحة الأولى للبحث المعلومات التالية: عنوان البحث الأصلي والفرعي، اسم الكاتب، مع حاشية سفلية تتضمن التوصيف العلمي للكاتب (جنسيته، الدرجة العلمية أو الشهادة، جهة الانتساب).
2. اعتماد طريقة تقسيم المحاور إلى : أولاً، ثانياً، ثالثاً.... إلخ، مع مراعاة التسلسل العلمي المنهجي وعدم القفز إلى استنتاجات على غير أساس.
3. يستخدم خاصية (الأنماط - Styles) في برنامج الوورد في تسمية العناوين والأبواب².

التحرير:

1. يكتب البحث بواسطة الحاسب الآلي ببرنامج (Microsoft Word) على أن:
 - أ. يستخدم الكاتب في بحثه باللغة العربية خط (Simplified Arabic) بحجم (14) في المتن، ونفس الخط بحجم (12) في الهامش.
 - ب. أما باللغة الإنجليزية فيستخدم خط (Time New Roman) بحجم (14) في المتن، وبحجم (12) في الهامش.
2. يقدم الكاتب ملخصاً للبحث باللغة العربية، بحيث لا تزيد كلماته عن (100) كلمة. في بداية المقال + كلمات مفتاحية من 5 إلى 10 كلمات.

² <https://youtu.be/diVRawktQ3U>