

دليل النشر في

مجلة "الإنسانيات والعلوم الاجتماعية التطبيقية"

جامعة القاهرة

**Journal of Humanities and Applied Social
Sciences (JHASS)**

رئيس التحرير: أ.د. محمد عثمان الخشت

نواب رئيس التحرير: أ.د. محمود السعيد - أ.د. هبة نصار - أ.د. عبير محروس

مديرا التنفيذ: أ.د. لبنى عبد التواب يوسف - أ.د. شاهدة عزت

أولاً: معلومات عامة عن مجلة جامعة القاهرة في الإنسانيات والعلوم الاجتماعية التطبيقية

Journal of Humanities and Applied Social Sciences (JHASS)

١. الدخول لموقع المجلة

يتم الدخول على موقع مجلة الجامعة من خلال الرابط التالي

<http://www.emeraldgrouppublishing.com/services/publishing/jhass/authors.htm>



Journal of Humanities and Applied Social Sciences
ISSN: 2636-4182
OPEN ACCESS JOURNAL
Content: Table of Contents
Information: Journal information | Editorial Team | Author Guidelines
This journal is owned by Cairo University and delivered by Emerald Publishing Services
DOAJ DIRECTORY OF OPEN ACCESS JOURNALS
Cairo University

وتعد هذه الصفحة الرسمية لمجلة الجامعة، والتي يمكن للباحث من خلالها التعرف على ما يلي:

← الأبحاث التي تم نشرها في الأعداد السابقة، وذلك من خلال الضغط على زر "Table of Contents"

← معلومات عن أهداف المجلة ومجالاتها (Aims & Scope)، وذلك من خلال الضغط على زر

"Journal Information"

← هيئة تحرير المجلة، وذلك من خلال الضغط على زر "Editorial Team"

← إرشادات هامة للباحث، وذلك من خلال الضغط على زر "Author Guidelines"

٢. التعرف على أهداف ومجالات المجلة (Aims & Scope)

قبل أن يقرر الباحث إرسال البحث إلى المجلة، عليه أولاً أن يقوم بمراجعة أهداف المجلة والمجالات التي تهتم بها، وذلك للتأكد من توافقها مع البحث. ويكون ذلك - كما أشرنا سابقاً - من خلال الضغط على "Journal Information". تركز مجلة JHASS على تطبيقات العلوم الإنسانية ونظريات العلوم الاجتماعية ومنهجيتها. وعلى وجه الخصوص، تهتم المجلة بالأبحاث التي توضح كيفية تطبيق العلوم الإنسانية والاجتماعية للمساعدة في إحداث تغييرات إيجابية في رفاهية المستهلكين، والموظفين، والمجتمع ككل. وترحب المجلة بالنهج التجريبي أو التحليلي، وكذلك النهج النوعي مثل دراسات الحالة. لاحظ أن إرسال بحث لا يتوافق مع أهداف المجلة هو أحد الأسباب التي قد تؤدي إلى رفض البحث.

٣. إتباع الإرشادات الخاصة بالباحث (Author Guidelines)

على الباحث أن يقرأ جيداً الإرشادات المكتوبة واتباعها، حتى لا تكون مخالفتها سبباً في رفض البحث رفضاً نهائياً. وكما أشرنا سابقاً، يمكن الوصول لهذه الإرشادات من خلال الضغط على "Author Guidelines". وتتعدد الإرشادات الموجهة للباحث؛ أهمها ما يخص طريقة عرض البحث المكتوب.

أ. الإرشادات الخاصة بالبحث Manuscript Requirements

عند اختيار الباحث لمجلة JHASS لنشر بحثه بها، عليه أن يتبع الإرشادات التالية عند تصميم شكل البحث:

← أن يتم كتابة البحث بواسطة برنامج Microsoft Word.

← ألا يزيد عدد الكلمات بالبحث عن ٩٠٠٠ كلمة.

← يفضل ألا يزيد عدد كلمات عنوان البحث عن ٨ كلمات.

← عند إرسال البحث، يجب ذكر جميع أسماء الباحثين المشاركين بالبحث، وبنفس الترتيب المكتوب على البحث.

← ألا يزيد عدد كلمات ملخص البحث (Abstract) عن ٢٥٠ كلمة.

← يفضل ألا يزيد عدد الكلمات الدالة (Keywords) عن ٦ كلمات.

← يجب كتابة المراجع طبقاً لطريقة هارفارد (Harvard Style)، ويجب أن تكون قائمة المراجع مرتبة أبجدياً.

ويمكن الاطلاع على الشرح التفصيلي لهذه الإرشادات من خلال صفحة المجلة على الرابط السابق ذكره. ويقدم الناشر Emerald خدمة المراجعة والتدقيق اللغوي والترجمة للباحثين.

ب. الإرشادات الخاصة بحقوق الملكية Copyright

ينبغي على الباحث عند إرسال بحثه للمجلة ألا يكون البحث قد تم نشره في أي مجلة أخرى أو قيد التحكيم، ويُطلب من الباحث إفادة بذلك، وذلك لضمان عدم انتهاك حقوق الطبع والنشر. وفي حالة استعانة المؤلف في بحثه بجداول أو أشكال بيانية أو أجزاء من أبحاث أخرى منشورة، يجب أن يحصل على إذن كتابي من المجلة المنشور بها البحث، وتقديم هذا الإذن لإدارة تحرير مجلة الجامعة.

من جهة أخرى، تُعد مجلة JHASS مجلة مفتوحة الوصول (Open Access Journal)، حيث يتم نشر جميع الأبحاث بها تحت رخصة المشاع الإبداعي، مما يعني أن جميع محتويات المجلة متاحة مجاناً دون أي مقابل مادي للمجلة أو للمؤلف أو للناشر. وكذلك، يُسمح للمستخدمين بقراءة، أو تحميل، أو نسخ، أو توزيع، أو طباعة النصوص الكاملة للمقالات دون طلب إذن مسبق من الناشر أو المؤلف.

ثانياً: خطوات إرسال المقال للتحكيم (Manuscript Submission)

يستخدم الباحث موقع ScholarOne Manuscript عندما يقوم بإرسال بحثه للمجلة وذلك بغرض التحكيم. ويكون الدخول على حساب مجلة الجامعة على هذا الموقع من خلال الرابط التالي:

<https://mc.manuscriptcentral.com/jhass>

عند الدخول على هذا الموقع، يتم فتح الشاشة التالية:



Log In

User ID [Create an Account](#)

Password [Reset Password](#)

Welcome to the submission site for

Journal of Humanities and Applied Social Sciences

To begin, log in with your user ID and password.

If you are unsure about whether or not you have an account, or have forgotten your password, go to the Reset Password screen.

في حال ما إذا كانت تلك هي المرة الأولى لإرسال بحث لمجلة الجامعة JHASS، يجب على الباحث إنشاء حساب account له على الموقع. ويكون ذلك من خلال الضغط على إنشاء حساب " Create an Account ". عند الضغط عليه، يتم فتح نافذة أخرى تتكون من ثلاث صفحات لاستكمال بيانات عن الباحث/المؤلف، كما هو موضح أدناه.

الصفحة الأولى:

When you are finished, click "Next."

- 1 E-Mail / Name
- 2 Address
- 3 User ID & Password

Next

ORCID®

Select the appropriate option below to associate an ORCID ID to your account.



[Create an ORCID ID](#)
[Associate your existing ORCID ID](#)

Open Researcher and Contributor ID (ORCID) is a non-profit organization dedicated to solving the long-standing name ambiguity problem in scholarly communication by creating a central registry of unique identifiers for individual researchers and an open, transparent linking mechanism between ORCID and other current author identifier schemes. To learn more about ORCID, please visit <http://orcid.org/content/initiative>.

Name

Special Characters

Prefix:	Prof.	req
First (Given) Name:	<input type="text"/>	req
Middle Name:	<input type="text"/>	
Last (Family) Name:	<input type="text"/>	req
Degree:	<input type="text"/>	
Primary E-Mail Address:	<input type="text"/>	req
Primary E-Mail Address (again):	<input type="text"/>	req
Primary Cc E-Mail Address:	<input type="text"/>	
Secondary E-Mail Address:	<input type="text"/>	
Secondary E-Mail Address (again):	<input type="text"/>	
Secondary Cc E-Mail Address:	<input type="text"/>	

Next

عند الانتهاء من ملء المعلومات، يجب الضغط على **Next** للانتقال لصفحة المعلومات التالية.

الصفحة الثانية:

- 1 E-Mail / Name
- 2 Address
- 3 User ID & Password

Previous Next

Primary Address

Secondary Address

Institution:	<input type="text"/>	req	Institution:	<input type="text"/>	
Department:	<input type="text"/>		Department:	<input type="text"/>	
Address:	<input type="text"/>	req	Address:	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>			<input type="text"/>	
Country / Region:	United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland	req	Country / Region:	--- Select One ---	
State/Province:	<input type="text"/>		State/Province:	--- Select One ---	
City:	<input type="text"/>	req	City:	<input type="text"/>	
Postal Code:	<input type="text"/>	req	Postal Code:	<input type="text"/>	
Phone:	<input type="text"/>		Phone:	<input type="text"/>	
Fax:	<input type="text"/>		Fax:	<input type="text"/>	

Previous Next

عند الانتهاء من ملء المعلومات، يجب الضغط على **Next** للانتقال لصفحة المعلومات التالية.

الصفحة الثالثة والأخيرة:

1 E-Mail / Name
2 Address
3 User ID & Password

4 Previous Finish

User ID / Password for this site, not ORCID

User ID: req

Password: req

Confirm Password: req

Job Title Clear

How many reviews are you willing to perform? Clear

Areas of Expertise Clear

req We would like to use your details to keep in touch with you by email: to share news, contribution opportunities and to let you know about events that we think you might be interested in. Please click the box below to tell us your preference (you can change your mind at any time). If you want more information about what we do with personal data, see our [privacy policy](#).

Yes, please keep me informed

No, I would prefer not to hear from you in this way

Unavailable Dates

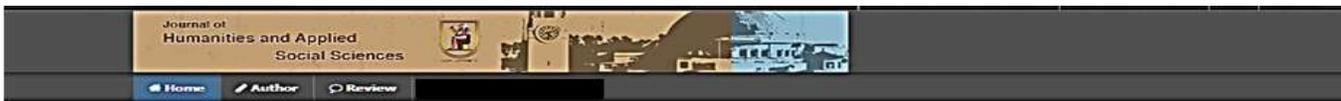
If you are planning on being unavailable for a period of time, enter the dates in the boxes below.

From: To:

Reason for unavailability:

في الخطوة الأخيرة يقوم الباحث بتحديد User ID والpassword الخاصين به، وعند انتهائه من ملء جميع البيانات يضغط على Finish

بعد انتهاء هذه الخطوة، يقوم الباحث بالرجوع إلى صفحة Login لإدخال User ID والPassword الذي قام باختيارهم. ويبدأ الباحث من هنا إجراءات إرسال البحث، حيث أنه بمجرد الدخول يظهر أمام الباحث الشاشة التالية:



Help

- User Tutorials
- Journal Home Page
- Help / Site Support

Journal of Humanities and Applied Social Sciences

Need help? click here

Quality is at the heart of what Emerald Publishing does. Acting with integrity and transparency, we seek to build partnerships with authors, editors and readers alike. As such, this journal will never:

- Ask authors to pay a submission fee
- Ask authors to pay an article processing charge (APC)
- Publish works in exchange for gifts or money
- Falsely claim to represent another person or entity
- Use your data without consent

This journal will:

- Ensure your published paper is double-blind peer reviewed
- Ensure accepted works are published, hosted and made discoverable via the Emerald Insight platform
- Assign DOIs to accepted work and preserve the published version of record via digital preservation solutions (e.g. LOCKSS)

فيقوم الباحث بالضغط على **Author**، لفتح نافذة الـ **Author Dashboard** لبدء عملية الإرسال (**Begin Submission**) كالتالي:



Start New Submission

Traditional submission allows you to upload files that were created from many sources.

Begin Submission



وبعد الضغط على "**Begin Submission**" يبدأ الباحث في سلسلة من الخطوات، تطلب معلومات عن البحث والباحثين ورفع/تحميل البحث.

← **الخطوة الأولى:** وبها يتم السؤال عن نوع البحث **Manuscript Type**، وإدخال عنوانه **Title** فيما لا يتعدى الـ ٢٠٠ كلمة، والملخص **Abstract** فيما لا يتعدى الـ ٢٥٠ كلمة.

ويلاحظ أن الملخص المطلوب إدخاله هنا هو من نوع **Structured Abstract**، حيث يتم تقسيمه إلى أجزاء (مثل: جزء خاص بهدف البحث **Purpose**، جزء خاص بالمنهجية **Methodology**، جزء خاص بأصالة البحث **Originality**، ...، وهكذا)، مع مراعاة ألا يتعدى عدد الكلمات بكل جزء منهم المائة (١٠٠) كلمة. وبعد الانتهاء من جميع البيانات المطلوبة بهذه الخطوة، اضغط **Save & Continue**.

Submissions

- Step 1: Type, Title, & Abstract >
- Step 2: File Upload >
- Step 3: Keywords >
- Step 4: Authors & Institutions >
- Step 5: Reviewers >
- Step 6: Details & Comments >
- Step 7: Review & Submit >

Step 1: Type, Title, & Abstract

- Select your manuscript type.
- Enter your title and abstract into the appropriate boxes below.
- If you need to insert a special character, click the "Special Characters" button.

When you are finished, click "Save and Continue." Read More ...

* = Required Fields

* Type:

CHOICE	TYPE
<input checked="" type="radio"/>	Research Paper
<input type="radio"/>	Book Review
<input type="radio"/>	Editorial

* Title

0 OUT OF 25 WORDS

* Please choose a category for your paper.

Select... ▼

Abstract (limit 250 words)

Please type your structured abstract into the corresponding fields. Your abstract should be no longer than 250 words in all. Each section of the abstract is limited to no more than 100 words.

* Purpose (limit 100 words)

* Design/methodology/approach (limit 100 words)

* Findings (limit 100 words)



← الخطوة الثانية: وبها يتم تحميل/رفع الملفات الخاصة بالبحث File Upload.

Files

9.94 OUT OF 32.22 MB

ORDER	ACTIONS	FILE	* FILE TYPE	UPLOAD DATE	UPLOADED BY
No files uploaded					

Update Order

File Upload

SELECTION	FILE TYPE
Select File 1 ...	Choose File Designation ...
Select File 2 ...	Choose File Designation ...
Select File 3 ...	Choose File Designation ...

Upload Selected Files

بعد الانتهاء من رفع جميع الملفات، يتم الضغط على Upload Selected Files، فتظهر بالأعلى. كل ملف يتم الضغط على Choose File Designation لتحديد نوع هذا الملف أو ما يمثله

نبدأ هنا أولاً برفع ملفات البحث (مثل البحث نفسه، ملف الأشكال البيانية، ملف الجداول، ... وهكذا)، وعند رفع كل ملف يتم الضغط على Choose File Designation لتحديد نوع هذا الملف أو ما يمثله

← الخطوة الثالثة: وبها يتم إدخال الكلمات الدالة للبحث (Keywords) فيما لا يتعدى ٦ كلمات.

Submission

Step 1: Type, Title, & Abstract

Step 2: File Upload

Step 3: Keywords

Step 4: Authors & Institutions

Step 5: Reviewers

Step 6: Details & Comments

Step 7: Review & Submit

Step 3: Keywords

- You must type your own keywords into the boxes below.
- You must add keywords one at a time
- Providing your keywords in this electronic format assists us in identifying and assigning appropriate reviewers for your work.

When you are finished, click "Save and Continue."

* = Required Fields

* Keywords

Special Characters

+ Add

REQUIRED 2. MAX 6.

KEYWORDS

< Previous Step

Save

Save & Continue >

← **الخطوة الرابعة:** وبها يتم ذكر أسماء الباحثين المشاركين بالبحث (إن وجد)، ويجب أن يتم إدخال أسمائهم بنفس الترتيب الموجود على البحث. وفي هذه الخطوة، يؤكد الباحث ما إذا كان هو المؤلف الوحيد للبحث أم يوجد مجموعة من الباحثين معه. كذلك، يبدي الباحث رغبته فيما إذا كان يرغب في أن يتم ذكر بريده الإلكتروني على البحث عند نشره.

← **الخطوة الخامسة:** وهي خطوة اختيارية (أي يمكن للباحث عدم ملء بياناتها)، وفيها يقوم الباحث باقتراح أسماء المحكمين المرغوب وغير المرغوب فيهم. يجب ملاحظة أن محرر المجلة له كامل الحرية في الأخذ بهذه الاقتراحات أو عدم الأخذ بها.

← **الخطوة السادسة:** وفيها يُطلب من الباحث إعطاء بعض المعلومات المتنوعة عن البحث، وهي:

✓ كتابة **Cover Letter** وهو أمر ليس اجبارياً ولكنه مفضل، وهو عبارة عن خطاب لمحرر المجلة عبارة عن سطرين يشيران إلى عنوان المقال، والتطلع للنشر في المجلة. لاحظ أن هناك عدد محدود من الكلمات لهذا الخطاب ويجب الالتزام به. يمكن أن يتم كتابته داخل الصندوق **Box** الموضح أو إرفاقه **Attach** كملف منفصل.

Cover Letter

Write Cover Letter

Preview

Ω Special Characters

0 OUT OF 32768 CHARACTERS

Upload Cover Letter

1. Select File

2. Attach File

✓ **التأكيد** عما إذا كان للبحث أي مصادر تمويل، وفي حالة وجود مصدر ما، يجب أن يتم ذكر اسمه.

Funding

* Is there funding to report for this submission?

Yes No

Funders

ACTIONS	FUNDER	GRANT / AWARD NUMBER
---------	--------	----------------------

No Funders Entered

Add Funder

✓ معلومات عن البحث؛ تتضمن عدد الرسوم البيانية، وعدد الجداول، وعدد الكلمات، وما إذا كان قد تم إرسال البحث للمجلة قبل ذلك أم لا.

Manuscript Information

* Number of Figures:

* Number of Tables:

* Number of Words:

* Has this manuscript been submitted previously?

Yes

No

If yes, what is the manuscript ID of the previous submission?

✓ التأكيد على أن هذا البحث لم يتم نشره أو إرساله لأي مجلة أخرى، وأنه يتبع جميع القواعد الأخلاقية للبحث العلمي، وأن الباحث قد جهز نسخة Blind من البحث لغرض الـBlind Review، وأوضح – إن وجد – أي تعارض للمصالح خاصة بالبحث.

Confirm the following:

* Confirm that the manuscript has been submitted solely to this journal and is not published, in press, or submitted elsewhere.

* Confirm that all the research meets the ethical guidelines, including adherence to the legal requirements of the study country.

* Confirm that you have prepared a complete text minus the title page, acknowledgements, and any running headers with author names, to allow blinded review.

* I/We have declared any potential conflict of interest in the research. Any support from a third party has been noted in the Acknowledgements.

Yes

No

If yes, please provide details below:

✓ وفي نهاية هذه الخطوة، يتم الضغط على زر **Save & Continue**.

ويجب على الباحث التأكد قبل إرسال البحث من أن البحث كامل، وخالي من الأخطاء اللغوية، والنحوية، والمطبعية.

← **الخطوة السابعة:** وهي تُعد آخر خطوة في عملية إرسال البحث، حيث يتم عرض جميع المعلومات التي أدخلها الباحث من الخطوة الأولى للخطوة السادسة لمراجعتها. ويستطيع الباحث هنا تغيير أي معلومة سبق إدخالها. عند انتهاء الباحث من المراجعة، يضغط الباحث على زر **Submit** الموجود بنهاية الصفحة. لاحظ أنه عند الضغط على هذا الزر، لا تكون هناك رجعة فيما تم إرساله.

ثالثاً: ما بعد إرسال البحث

عندما يرسل الباحث البحث للمجلة، تقوم بمراجعته هيئة تحرير المجلة للتأكد من ملاءمته للمجلة وأهدافها. وفي حال ملاءمته، يتم إرسال البحث للتحكيم بواسطة ٢ مراجعين خارجيين على الأقل. لاحظ أنه في حالة عدم التزام الباحث بجميع تعليمات المجلة السابق ذكرها، يتم رفض البحث تماماً قبل إرساله للتحكيم **Desk Rejection**.