



جامعة نايف العربية
للعلوم الأمنية
NAIF ARAB UNIVERSITY
FOR SECURITY SCIENCES
تأسست ١٩٧٨ Est. 1978

عمادة البحث والابتكار

إرشادات اعداد الكتاب الأمني

إن الإرشادات التوجيهية التالية تتكامل مع المتطلبات الموحدة لنماذج الكتب المقدمة بجامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، وتهدف إلى مساعدة المؤلفين لإعداد مادتهم العلمية بما يلبي متطلبات محددة من عمادة البحث والابتكار، بحيث تمر أعمالهم بسلاسة خلال خطوات النشر. ويجب أن يُكتب الكتاب باللغة العربية أو اللغة الإنجليزية ويُقدم عبر موقع دار النشر .

التشابه النصي: ستُفحص جميع مقترحات الكتب المقدمة للنشر لنسب التشابه والاقْتباس، ويراعى ألا تتعدى نسبة الاقتباس 10% متضمنة (AI)، مع العلم بأنه إذا تجاوزت نسبة الاقتباس في المحتوى 30%، يتم رفض الكتاب في مرحلة التقييم المبدئي، ولن تستكمل إجراءات النشر.

حدود الكلمات

تكون عدد الكلمات الكتاب في حدود 50000 كلمة باستثناء صفحات الغلاف والفهارس والمراجع.

أ- صفحة الغلاف الأمامي، وتتضمن ما يلي:

- عنوان الكتاب باللغتين العربية والإنجليزية، مع تضمين العنوان الجانبي (إن وجد).
- أسماء كافة المؤلفين مضمنة رباعية باللغتين.
- العنوان الأكاديمي للمؤلفين (القسم، الكلية، الجامعة، الدولة) باللغتين.
- البريد الإلكتروني ورقم جوال المؤلف الرئيس.

ب- صفحة الغلاف الخلفي (نبذة عن الكتاب لا تقل عن 100 كلمة) موجهة للقارئ ومسوقة للكتاب.

ج- قائمة المحتويات: تتضمن تقسيم الكتاب إلى فصول.

د- إعداد مستخلص في حدود 250 كلمة، باللغتين العربية والإنجليزية، يُلقى الضوء على موضوع الكتاب.

هـ- تضمين كلمات مفتاحية بين 4 إلى 6 كلمات.

هيكل النص

على الرغم من أنه لا توجد بنية واحدة للكتب، فإن عمادة البحث والابتكار تقدم هنا تصورًا إرشاديًا لهيكل الكتاب، وعلى المؤلفين مراعاة الأصول العلمية في إعداد الكتاب.

أ- المقدمة، وتحتوي على تمهيد موجه إلى القارئ، متضمنًا ما يلي:

- خلفيّة موجزة عن موضوع الكتاب.
 - الأسباب التي دفعت إلى تأليف الكتاب.
 - بيان منهج المؤلف في عرض كتابه.
 - عرض مختصر لمادة الكتاب في الفصول التي يتضمنها.
- ب- المتن: ويتضمّن ما ورد في الكتاب من مادة علميّة مُرتّبة وَفَقَ منهج معيّن، ومقسّمة إلى فصول وما يتفرّع عنهما، ومصوّغة بلغة عربية سليمة.
- ج- توثيق مادة الكتاب، وبخاصة المعلومات والأشكال والصور والجدول، توثيقاً علمياً صحيحاً، مع ضمان حقوق النشر.
- د- يتم تعزيز الكتاب بالأشكال، والجدول والخرائط والإحصائيات (إذ ينطبق) مع الحرص على احترام حقوق الملكية الفكرية لجميع الأشكال والجدول، وذلك حسب سياق الموضوع.
- هـ- التأكد من أن الجدول والأشكال مرقمة على التوالي وفق ترتيبها في المتن، ويعطى كل جدول عنوان مختصر، وتوضع التعليقات التفسيرية أسفل الجدول والشكل وليس في عنوانه.
- و- الخاتمة: يسرد المؤلف فيها أهمّ ما توصل إليه الكتاب.
- ز- قائمة المراجع: وتشمل المصادر التي استقى منها المؤلف المادة العلميّة في كتابه، وكذلك التي استعان بها في تدعيم محتوى الكتاب وتحليلها ومناقشتها، على أن تُستوفى البيانات الببليوغرافية الكاملة لها، مع الالتزام بطريقة التوثيق المعتمدة وَفَقاً لنمط «APA 7th»، وتُصنّف المصادر وَفَقَ الترتيب المذكور أعلاه.
- ح- توضع الملاحق في آخر الكتاب، وتتضمن كل المواد التي استخدمها المؤلف لدعم كتابه، من صور ووثائق، أو نصوص مقابلات، أو شهادات، أو بيانات إجمالية، أو استبانات... إلخ.
- ط- يجب أن يشتمل الكتاب على نبذة توضع في الغلاف الخارجي (الخلفي) للكتاب، وَفَقاً للضوابط التالية:
- ✓ الحرص على جذب انتباه القارئ من خلال بدأ الملخص بجملة تجذب الانتباه، أو فكرة مشوقة تشير إلى موضوع الكتاب.
 - ✓ القيام بإبراز الموضوع / الموضوعات الرئيسية للكتاب مع التركيز على ما يجعل الكتاب فريداً وما يمكن للقارئ أن يكتسبه من معرفة.
 - ✓ تحديد جمهور المستفيدين من الكتاب أو القطاع المستهدف (الطلاب - الباحثين - المهنيين)

- ✓ إثارة فضول القارئ للتعرف على المزيد من خلال لمحة مبسطة عن الكتاب أو الفصول مع ترك مساحة لاكتشاف باقي محتوى الكتاب (تجنب ذكر التوصيات / الاستنتاجات)
- ✓ استخدام لغة جذابة للملخص تتماشى مع نوع الكتاب والغرض منه (يفضل ذكر مقتطفات من الكتاب في حال ملاءمتها).
- ✓ الإيجاز في كتابة الملخص / النبذة بحيث لا تتعدى 100 - 150 كلمة دون تناول تفاصيل غير ضرورية.
- ✓ إذا كان ملائمًا (في سياق عرض الكتاب) تناول جملة مبسطة عن الخلفية العلمية للمؤلف أو مؤهلاته.

ي-يجوز أن يحتوي الكتاب على ما يلي:

- الإهداء: ويتضمّن بيانًا موجزًا يُهدي فيه المؤلف الكتاب إلى شخصٍ أو أكثر
- التقديم: يمكن أن يقدّم الكتاب أحدُ البارزين في التخصص.
- الشكر: ويوجهه المؤلف إلى الجهات الممّولة والداعمة لإعداد الكتاب.
- قائمة الاختصارات: قائمة بالاختصارات الواردة بمتن الكتاب ودلالاتها.

تنسيق النص

- توصي عمادة البحث والابتكار المؤلفين بضرورة تحرير المؤلف العلمي المقدم تحريرًا مهنيًا قبل تقديمه، ويراعى في تنسيق النص ما يلي:
- أ- يكون تباعد أسطر المحتوى (النص، والشكر، والمراجع) مزدوجة.
- ب- تكون الكتابة بخط Times New Roman بحجم 12، وهوامش 2.5 سم من جميع الجهات.
- ج- ترقيم الصفحات على التوالي أسفل الصفحة في وسطها، بدءًا من صفحة العنوان حتى آخر صفحة في الكتاب.
- د- ترفق الجداول والأشكال كلُّ في ملف منفصل، وتتضمن الجدول وعنوانه أعلاه، والشكل وعنوانه أسفله.
- هـ- تحفظ الأشكال بتنسيق TIFF أو JPEG بدقة عالية "300 نقطة / البوصة"، وتوثق الأشكال التي تقتبس من مصادر أخرى، مع احتمالية تقديم موافقة من الجهة المالكة لها.

الجدول

تُقدّم الجداول بتباعد مزدوج في المتن، ولا تُقدّم على شكل صور، وترقّم على التوالي وَفَقَ ترتيبها في المتن، ويجب تقديم «قائمة بذاتها» بشروحات كل جدول، ويجب إعطاء كل عمود عنواناً قصيراً أو مختصراً. وتوضع التعليقات التفسيرية في حواشي الجدول (أسفل الجدول) وليس في العنوان. ويجب أن يُكتَبَ الشرح في الحواشي لجميع الاختصارات غير القياسية التي تُستخدَم في كل جدول. ومن أجل استخدام الرموز ضمن الحواشي ينبغي مراعاة التسلسل *، †، ‡، §، **، ††، ‡‡، §§... إلخ. وإذا كان الجدول قد نُشر سابقاً، يُوضَّح المصدر الأصلي.

الرسوم البيانية الشريطية والرسوم البيانية الدائرية يجب استخدامها فقط حيث جرت الإشارة إليها، وينبغي تقديمها بالألوان، ويُفضَّل - إن أمكن - أن تُقدّم المعلومات في شكل جدول.

شروحات الجداول

ينبغي أن تتبع شروحات الجداول النمط التالي: [الجدول 2 - متوسط طول المريض ووزنه...]. وفي المتن: [الجدول 2 يشير إلى ارتفاع متوسط و.].

الرسوم التوضيحية (الأشكال)

يمكن حفظ الأشكال بالتنسيق العادي، مثل «TIFF» أو «EPS»، مع دقة لا تقل عن 300 نقطة في البوصة، ويُرجى عدم استخدام «PowerPoint» أو برنامج «هارفارد» للرسومات، أو برنامج الرسام في «ويندوز»، وعدم استيراد الرسومات إلى برنامج «Word». وينبغي أن تكون الأشكال التي تُمسح بالماسح الضوئي فقط بتنسيق «TIFF» وبدقة لا تقل عن 300 نقطة في البوصة (صور) أو 600 - 1200 نقطة في البوصة (رسومات).

ترقّم الأشكال على التوالي وَفَقَ ترتيبها في المتن، ويجب تقديم «قائمة بذاتها» بشروحات كل شكل، وإذا كان الشكل قد نُشر سابقاً، يُوضَّح المصدر الأصلي ويُقدّم إذن خطي من صاحب حق النشر لإعادة نشر هذه الأشكال. ويُطلَب الإذن بغض النظر عن المؤلف أو الناشر، باستثناء الوثائق في المجال العام.

بوصفها قاعدة عامّة، فإن عمادة البحث والابتكار تحفظ الأشكال والصور الأصليّة ضمن ملف المادة العلميّة المقدّمة في أثناء معالجة المادة أو مراجعتها، فإذا أُضيفت الأشكال أو حُذفت خلال دورة المعالجة/ المراجعة ينبغي للمؤلفين الإشارة بوضوح إلى المحرر بإجراء التغييرات المناسبة.

شروحات الرسوم التوضيحية والأشكال

يجب تقديم شروحات الأشكال والرسوم التوضيحية، وأن تكون ذات تباعد مُضاعَف، مع الترقيم بالأرقام العربيّة الموافقة للرسوم التوضيحية، على سبيل المثال: [الشكل 1 - تأثير درجة الحرارة على تركيز الحمض النووي]. وفي المتن: [ويبيّن الشكل 1 تأثير...]. وعندما تُستخدم الرموز والأسهم والأرقام أو الحروف لتوصيف أجزاء من الرسوم التوضيحية، يجب توضيح كل منها وشرحه بوضوح في الشروحات.

وحدات القياس

ينبغي التعبير عن قياسات الطول والارتفاع والوزن والحجم بالوحدات المترية (متر، كيلوجرام، لتر) أو مضاعفاتها العشريّة، ودرجات الحرارة بالدرجة المئويّة، وضغط الدم بالمليمتري الزئبقي. وينبغي التعبير عن القياسات الدموية وقياسات الكيمياء السريريّة كما هو في النظام المتري المتبع في النظام الدولي للوحدات (SI). وفي بعض الحالات يُسمح باستخدام الوحدات غير المترية إذا كانت هي المعيار في مجال استخدامها.

الاختصارات والرموز

يجب أن تكون المصطلحات والتسميات في جميع التخصصات ووفقًا للمعايير الحالية والقوائم المعتمدة أو التي اعتمدها اللجان والمنظمات الدولية المختصة، the International Anatomical Nomenclature Committee, I.U.P.A.C., I.U.B., the Enzyme Commission, the Committee on International Standardization of Gene Nomenclature (ISGN) ... إلخ. وينبغي استخدام الاختصارات القياسية فقط. وعمومًا يجب تجنّب الاختصارات في العنوان والملخص والكلمات المفتاحيّة، ويجب ذكر المعنى الكامل للاختصار عند وروده أول مرة في المتن ما لم يكن وحدة قياس معيارية.

الشكر والدعم المالي

ينبغي أن يتوافق الشكر مع المتطلبات الموحدة التي تنص على: تقديم قائمة بجميع المساهمين الذين لا يستوفون معايير المؤلف - مثل الشخص الذي قدّم مساعدة فنية بحتة، والمساعدة بالكتابة، أو رئيس القسم، أو الأشخاص الذين قدموا الدعم العام فقط - وينبغي أيضاً تقديم الشكر للجهات التي تقدم الدعم المالي والمادي.