

تعليمات رقم (٨) لسنة ١٩٨٢

تعليمات مجلة "اليرموك"

- المادة ١ : تسمى هذه التعليمات "تعليمات مجلة اليرموك" لسنة ١٩٨٢، ويعمل بها ابتداء من ١٩٨٢/٩/٤.
- المادة ٢ : يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:
- | | |
|-----------------|--------------------------|
| الجامعة: | جامعة اليرموك |
| الرئيس: | رئيس الجامعة |
| الدائرة: | دائرة العلاقات العامة. |
| المجلة: | مجلة اليرموك. |
| المدير: | مدير العلاقات العامة |
| رئيس التحرير: | رئيس تحرير المجلة. |
| اللجنة: | اللجنة الاستشارية للمجلة |
| هيئة التحرير: | هيئة تحرير المجلة |
| سكرتير التحرير: | سكرتير تحرير المجلة |
- المادة ٣ : تصدر الجامعة مجلة ثقافية إخبارية مصورة تهدف إلى إبراز صورة الجامعة كصرح علمي حضاري يسهم بشكل فعال في تنمية المجتمع وتطويره، كما تعمل على ترسيخ تقاليد الجامعة.
- المادة ٤ : تتولى الدائرة مسؤولية إصدار المجلة ومتابعة جميع الشؤون المتعلقة بها.
- المادة ٥ : يتم تعيين رئيس التحرير بالتنسيق من الرئيس إلى الجهات الرسمية المختصة.
- المادة ٦ : يكون للمجلة هيئة تحرير تتكون من رئيس التحرير رئيسا وأعضاء لا يقل عددهم عن اثنين ينسبهم رئيس التحرير ويعينهم الرئيس.
- المادة ٧ : يكون للمجلة لجنة استشارية تتكون من عدد لا يقل عن خمسة ولا يزيد عن ثمانية أعضاء يتم تعيينهم سنويا من قبل الرئيس بالتنسيق من رئيس التحرير وتتولى هذه اللجنة وضع السياسة العامة للمجلة ومسؤولية تمييز المقالات والمواضيع المقدمة لها.
- المادة ٨ : تصدر المجلة ربعيا وللجنة تعديل مواعيد صدورها.
- المادة ٩ : تنشر مواضيع المجلة باللغة العربية، ويمكن نشر مواضيع بأية لغة أجنبية ترتبها هيئة التحرير، على أن تنشر لهذه المواضيع خلاصات باللغة العربية.
- المادة ١٠ : تتولى اللجنة ورئيس التحرير وهيئة التحرير استدراج مقالات للمجلة واعداد مواد لها.
- المادة ١١ : يختار رئيس التحرير سكرتيرا للتحرير من بين أعضاء هيئة التحرير.
- المادة ١٢ : يقوم سكرتير التحرير بتسلم مواد وموضوعات المجلة ويحيل للجنة الموضوعات التي تحتاج إلى تمييز.
- المادة ١٣ : تخصص الجامعة مخصصات محددة في ميزانية الدائرة للإنفاق منها على إصدار المجلة.

- المادة ١٤ : للرئيس أن ينيب رئيس التحرير بالإففاق من مخصصات المجلة على أن يكون الصرف خاضعا للأنظمة والتعليمات والقرارات المالية والإدارية السارية المفعول في الجامعة.
- المادة ١٥* : أ. تمنح مكافأة مالية يقررها رئيس التحرير لكاتب كل مقال أو موضوع ينشر في المجلة تتراوح قيمتها بين (٢٥ - ٥٠) ديناراً اردنياً.
ب. تدفع للمشرف الفني ولمخرج المجلة إذا كان من غير العاملين في الجامعة مكافأة يقررها الرئيس بتسبيب من رئيس التحرير.
- المادة ١٦ : لا يتقاضى أعضاء اللجنة الاستشارية أية تعويضات أو مكافآت مقابل عملهم في المجلة غير المكافآت التي يستحقونها عن المقالات التي تنشر لهم في المجلة.
- المادة ١٧ : يحدد رئيس التحرير بعد موافقة اللجنة وبتصديق من الرئيس:
أ. قيمة الاشتراك السنوي وثمان النسخة الواحدة أو المجلد الواحد منها.
ب. اجور الإعلانات وقبول اشتراكات الدعم التي ترد إلى المجلة.
- المادة ١٨ : للمجلة نشر إعلانات تجارية في ضوء السياسة العامة للمجلة وبموافقة المدير.
- المادة ١٩ : سكرتير التحرير مكلف بمتابعة تحصيل المطالبات العائدة للمجلة كأجور الإعلانات واثمان المبيعات.
- المادة ٢٠ : للمدير بناء على تسبيب من رئيس التحرير التعاقد مع موزع عام للمجلة ليتولى توزيعها خارج الحرم الجامعي.
- المادة ٢١ : تخضع جميع المعاملات الإدارية والمالية المتعلقة بالمجلة وفق هذه التعليمات للأنظمة والتعليمات والقرارات الإدارية والمالية السارية المفعول في الجامعة.
- المادة ٢٢ : للمدير تحديد عدد النسخ التي تخصص للإهداء أو التوزيع المجاني.
- المادة ٢٣ : الرئيس والمدير مكلفان بتنفيذ أحكام هذه التعليمات.

* تم تعديل المادة (١/١٥) بموجب قرار مجلس الجامعة في جلستها رقم (١) من العام الجامعي ٢٠٠٧/٢٠٠٨ التي انعقدت بتاريخ ٢٠٠٧/١١/١٢ ، ويعمل بهذا التعديل اعتباراً من ٢٠٠٧/١١/١٢ .