



المستوى الذهبي

جامعة كل العرب



## إجراءات دعم مشاريع البحوث العلمية المدعومة

يتم استقبال طلبات دعم المشاريع من بداية ١٠/١٤ ولغاية ١٢/٣١ من كل عام لغايات تقويم الطلبات المقدمة واتخاذ التوصية المناسبة بشأنها.

١. تقدم جميع طلبات دعم مشاريع البحوث العلمية على "نموذج مشروع بحث" الذي تقترحه لجنة البحث العلمي ويوافق عليه مجلس العمداء.
٢. تدرس لجنة البحث العلمي في القسم مشروع البحث وتصدر التوصية المناسبة.
٣. يرفع رئيس القسم توصية اللجنة الى لجنة البحث العلمي في الكلية وتشمل :  
- رأي القسم في مشروع البحث.  
- إمكانية استفادة الباحث(الباحثين) من الإمكانيات المتوفرة.  
- تقدير الجهد المطلوب للقيام بالبحث على أساس ساعات نصاب لتحديد نسبة تفرغ عضو هيئة التدريس للبحث.
٤. ترفع لجنة البحث العلمي في القسم توصياتها الى عميد الكلية المعنية مع احتفاظه بنسخة من النموذج.
٥. يرفع عميد الكلية توصية اللجنة الى عميد البحث العلمي والدراسات العليا مع احتفاظه بنسخة من النموذج.
٦. يملأ الباحث الرئيس النموذج ويقدم الطلب إلكترونياً من خلال الموقع الإلكتروني للعمادة "نموذج دعم مشروع بحث" موقفاً حسب الأصول من: رئيس قسمه الأكاديمي وعميد كليته ويرسل الطلب إلى عمادة البحث العلمي (عن طريق الموقع الإلكتروني) بعد موافقة لجنة القسم والكلية.
٧. تنظر لجنة البحث العلمي في البحوث المقدمة إليها من اجل الدعم لإتخاذ توصية بشأنها.
٨. على الباحث أن يرفع تقريراً فصلياً عن سير البحث إلى رئيس القسم المختص، الذي يحيل نسخة عنه إلى عميد الكلية وعميد البحث العلمي على التقرير ان يحوي عرضاً لما تم من اعمال متصلة بإنجاز البحث، وكشف بالمصروفات.
٩. على الباحث عند نشر نتائج البحث أن يبين في صدر البحث بصورة واضحة أنه تم دعم البحث من عمادة البحث العلمي والدراسات العليا في جامعة العلوم التطبيقية الخاصة، ويكفي إثبات العبارة التالية في صدر البحث: "دعم هذا البحث جزئياً / كلياً من جامعة العلوم التطبيقية الخاصة".
١٠. يسلم الباحث إلى عمادة البحث العلمي نسخة من البحث المنشور المدعوم عند إتمامه.
١١. تتولى لجنة البحث العلمي تقويم البحث عند اتمامه، ولها أن تستعين بمن تراه من ذوي الإختصاص داخل أو خارج الجامعة، وللجنة أن تعتبر قبول البحث في مجلة مختصة ذات مستوى عالمي بمثابة تقويم إيجابي للبحث.



المستوى الذهبي



جامعة كل العرب

١٢. يوقف أو يسترجع العم المقرر للباحث، بقرار من مجلس العمداء بناءً على توصية من لجنة البحث العلميين في الحالات التالية:
  - عدم تنفيذ البحث في مراحل حسب ما وردت في ( نموذج مشروع بحث) دون مبرر تقبله لجنة البحث العلمي.
  - قناعة اللجنة بتقصير الباحث في القيام ببحثه.
  - ثبوت صرف المبلغ في غير الأوجه التي قررت له.
١٣. في حال تقديم الطلب من أكثر من عضو هيئة تدريسية ينتمون الى أقسام كليات مختلفة، يقدم الطلب الى القسم أو الى الكلية التي ينتسب اليها الباحث الرئيسي في مشروع البحث وتظهر أسماؤهم بالتتابع، إلا إذا اتفق بين الباحثين المشتركين في مشروع البحث بأن حقوقهم متساوية، وعند النشر تذكر أسماؤهم حسب الاتفاق بينهم.
١٤. يجوز أن يوافق مجلس العمداء بناءً على تنسيب من لجنة البحث العلمي على دعم مشروع بحث مشترك بين الجامعة وأي مؤسسة أخرى أو بين عضو هيئة تدريس في الجامعة وأي مؤسسة أخرى أو شخص آخر.
١٥. يقتصر الدعم لأغراض السفر المتعلقة بمشروع البحث على ما يلي:
  - أ- قيمة تذكرة سفر واحدة للجهة المنوي السفر إليها لاستكمال البحث.
  - ب- مياومات السفر حسب القواعد المعمول بها في الجامعة.
١٦. تتم الموافقة على الدعم لأغراض السفر بعد حصول الباحث على كتاب رسمي من الجهة التي ينوي السفر إليها بالموافقة على استقبال مقدم مشروع البحث وتقديم التسهيلات المطلوبة لإجراء ذلك.
١٧. يجوز أن يكلف مجلس العمداء باحثاً أو أكثر من الجامعة للقيام ببحث علمي معين بناءً على تنسيب من عميد البحث العلمي ويقرر مجلس العمداء شروط الدعم بناءً على توصية من لجنة البحث العلمي.
١٨. يجري صرف الدعم المالي وفقاً للنظام المالي وفي حدود مخصصات الميزانية المخصصة لمشروع البحث.
  - في حال طلب الباحث زيادة على ميزانية مشروع البحث العلمي المدعوم الخاص به فإن الموافقة ستكون كالتالي:
    - زيادة الموازنة لمشاريع الأبحاث العلمية المدعومة بنسبة ١٠ % إذا كانت قيمة الدعم الأساسي أكثر من ٢٠٠٠٠ الف دينار وبنسبة ٢٠ % إذا كانت قيمة الدعم الأساسي أقل من ٢٠٠٠٠ ألف دينار.
    - وذلك لمرة واحدة فقط على أن لا يكون الباحث قد عمل على تمديد المدة أو التعديل على الموازنة سابقاً مع تقديم المبررات اللازمة لذلك.



المستوى الذهبي

جامعة كل العرب



- الموافقة على إغلاق مشروع البحث العلمي المدعوم بشرط نشر ورقة بحثية عن كل خمسة آلاف دينار من المبلغ المخصص لدعم البحث، حسب الموازنة المطلوبة من الباحث للأبحاث المدعومة في العام ٢٠٢١.

الخطوات التي تلي الموافقة على الدعم، هناك عدة نماذج لدعم البحث العلمي:

- نموذج تعيين مساعد باحث (هذا النموذج يجب اخذ الموافقة مسبقاً قبل تشغيل مساعدي البحث من غير طلبة الجامعة أو طلبة البكالوريوس).
- نموذج صرف مطالبة مالية (خاص بالفواتير المالية المتعلقة بالمشروع)
- نموذج صرف مطالبة مالية (خاص بمساعدين الباحث)
- نموذج طلب لوازم (خاص باللوازم والمعدات والأجهزة للمشروع).
- نموذج تقرير مرحلي، نهائي (وهو خاص بكتابة تقرير مرحلي أو نهائي عن سير العمل في المشروع).
- نموذج تمديد مدة مشروع البحث المدعوم
- نموذج إغلاق مشروع بحث مدعوم

للتقدم بأيّ من النماذج الخاصة بدعم مشروع بحث علمي:

- تعبئة النموذج الخاص بذلك عن طريق الموقع الإلكتروني لعمادة البحث العلمي والدراسات العليا.
- يقدم إلى عمادة البحث العلمي والدراسات العليا بعد توقيعه من الجهات المعنية حسب الأصول.
- يدقق النموذج حسب الأصول واخذ الموافقة عليه.
- يرسل إلى الجهة المعنية حتى يتم الإجراء اللازم له.
- قرر المجلس عدم صرف المطالبات المالية التي ترد للمشاريع البحثية المدعومة من عمادة البحث العلمي والتي تدفع مباشرة من الباحث إلا إذا كانت ضمن سندات قبض رسميه موقعه حسب الأصول أو من خلال دائرة اللوازم والعطاءات في جامعة العلوم التطبيقية الخاصة.