

تعليمات البحث العلمي

في جامعة الزرقاء

رقم (2) لسنة 1996 وتعديلاتها

صادرة استناداً إلى المادة (11) من نظام البحث العلمي وتعديلاته

في جامعة الزرقاء

تعليمات البحث العلمي في جامعة الزرقاء رقم (2) لسنة 1996 وتعديلاتها

صادرة استناداً إلى المادة (11) من نظام البحث العلمي وتعديلاته في جامعة الزرقاء

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات البحث العلمي في جامعة الزرقاء"، ويعمل بها من تاريخ إقرارها من مجلس الأمناء.

المادة (2): يكون للمصطلحات الواردة في التعليمات المدلولات الآتية:

المجلس: مجلس البحث العلمي

الرئيس: رئيس الجامعة

العميد: عميد البحث العلمي والدراسات العليا

العمادة: عمادة البحث العلمي والدراسات العليا

المادة (3): يتم دعم البحوث العلمية وفق الخطوات الآتية:

أ. يقدم طلب دعم مشروع البحث العلمي، على النموذج المعد لهذه الغاية، والمعتمد من المجلس.

ب. يتضمن نموذج مشروع البحث ما يأتي:

1. اسم مقدم مشروع البحث والرتبة العلمية، والقسم، والكلية.
2. العنوان المقترح لمشروع البحث.
3. أهداف البحث.
4. عرضاً موجزاً لما قام به الباحثون السابقون في موضوع البحث.
5. عرضاً موجزاً لما أتمه مقدم الطلب من أعمال متصلة بالبحث.
6. عرضاً موجزاً للجوانب التي يتوقع إنجازها في البحث.
7. خطة البحث، مع جدول زمني للمراحل الأساسية.
8. تقدير احتياجات البحث (مساعدو بحث، وأجهزة وأدوات، ومواد، وسفر، ومراجع، وقرطاسية... الخ).
9. عرضاً للإمكانات الموجودة في الجامعة لتيسير القيام بالبحث.
10. ذكر أية معلومات أخرى تتعلق بمقدم البحث، كأن يذكر مقدم البحث إن كان قد قدم طلباً للحصول على دعم من الجامعة أو أي مصدر آخر.
11. رأي مجلس القسم، ويكتبه رئيس القسم.
12. الرأي الإداري لعميد الكلية.

13. توصية المجلس، ويكتبها العميد.

- ج. يقدم الباحث مشروع البحث إلى رئيس القسم المختص.
- د. ينظر مجلس القسم في مشروع البحث، ويبيدي ملاحظاته وفق النموذج المقدم، ويرفع رئيس القسم النموذج إلى عميد كليته.
- هـ. يرفع رئيس القسم إلى عميد كليته رأي مجلس القسم مدوناً في المكان المعد له في نموذج مشروع البحث، ويحتفظ بنسخه منه.
- و. يحيل عميد الكلية طلب " نموذج مشروع بحث " إلى لجنة البحث العلمي في الكلية، لدراسة الطلب، ورفع تقريرها إلى عميد الكلية
- ز. يحيل عميد الكلية إلى عميد البحث العلمي والدراسات العليا رأيه مدوناً في المكان المعد له في "نموذج مشروع البحث"، ويحتفظ بنسخة من النموذج.
- ح. ينظر المجلس في الطلبات المقدمة له، وتتخذ بشأنها التوصيات المناسبة، لا سيما تقدير الجهد المطلوب لإجراء البحث ونوع الدعم ومقداره.
- ط. يصدر المجلس رأيه في البحث في مدة لا تزيد على شهرين من تاريخ وصول الطلب للعمادة.
- ي. يقدم الباحث الرئيس تقريراً في نهاية كل فصل دراسي إلى رئيس القسم المختص، الذي يحيل نسخة منه إلى عميد كليته، ويتم رفعه إلى عميد البحث العلمي والدراسات العليا، ويحوي التقرير عرضاً لما تم من أعمال متصلة بإنجاز البحث، وكشفاً بالمصروفات.
- ك. يقدم الباحث الرئيس إلى عميد البحث العلمي والدراسات العليا نسخة من بحثه عند إتمامه، على أن تكون مطبوعة ومرفقاً بها ملخصٌ بلغة أجنبية، إذا كان البحث مكتوباً باللغة العربية، أو ملخص باللغة العربية، إذا كان البحث مكتوباً بلغة أجنبية.
- ل. يتولى المجلس تقويم البحث عند إتمامه، وله أن يستعين بمن يراه من ذوي الاختصاص داخل الجامعة أو خارجها، وذلك مقابل مكافأة يحددها المجلس بموافقة الرئيس، وللمجلس أن يُعد قبول البحث للنشر في مجلة متخصصة ومحكمة تقويماً إيجابياً للبحث.
- م. يحق للباحث أن ينشر بحثه بالطريقة التي يراها مناسبة، شريطة أن يذكر دعم

الجامعة لبحثه كتابة.

ن. يوقف أو يسترجع الدعم المقرر للباحث، بقرار من مجلس العمداء، بناء على توصية من المجلس في أي من الحالات الآتية:

1. عدم تنفيذ البحث في مراحله حسب ما وردت في نموذج مشروع البحث، من غير مسوّغ يقبله المجلس.

2. قناعة المجلس بتقصير الباحث في القيام ببحثه.

3. ثبوت صرف المبلغ في غير الأوجه التي قررت له.

س. يجوز دعم البحوث المقدمة من الموظفين، وفي هذه الحالة يقدم الطلب إلى مدير الوحدة الإدارية المختصة، الذي يحيله إلى العميد لعرضه على المجلس.

ع. 1. يتم اتخاذ قرار الدعم المالي للبحث العلمي، بقرار من رئيس الجامعة، بناء على توصية من العميد.

2. يتم صرف الدعم المالي للبحث العلمي والإيفاد والتدريب بنسبة 3% من موازنة الجامعة السنوية.

ف. لمجلس العمداء، بناء على تنسيب من المجلس، أن يوافق على دعم مشروع بحث تشترك فيه الجامعة مع مؤسسة أخرى أو أكثر.

ص. لمجلس العمداء، بناء على تنسيب من المجلس، أن يوافق على دعم مشروع بحث يشترك فيه عضو هيئة تدريس، أو موظف في الجامعة، مع أفراد مؤسسة من خارج الجامعة.

ق. يقتصر الدعم، لأغراض السفر المتعلق بمشروع البحث لباحث واحد إذا كان البحث مشتركاً، على ما يأتي:

1. ثمن التذكرة على ألا يزيد المبلغ على (500) خمسمئة دينار.

2. بدل الإقامة اليومية حسب نظام الرواتب والعلاوات المعمول به في الجامعة، على ألا يزيد المبلغ على (700) سبعمئة دينار.

ر. لا تتم الموافقة على الدعم، لأغراض السفر المتعلق بمشروع البحث، إلا إذا اقترن الطلب بكتاب رسمي من الجهة الموفد إليها بالموافقة على استقبال مقدم مشروع البحث، وتقديم التسهيلات المطلوبة لإجراء البحث، ولا يشمل هذا الإجراء المكتبات والمؤسسات التي تسمح تلقائياً للباحثين بالاطلاع على

مصادرها ومخطوطاتها، والاستفادة منها.

ش. بناء على توصية من المجلس، يجوز أن يكلف مجلس العمداء باحثاً أو أكثر من الجامعة بالقيام ببحث علمي معين، ويقرر مجلس العمداء مقدار الدعم وشروطه.

المادة (4):

يتم دعم النشر وفق الخطوات الآتية:

أ. تدعم الجامعة نشر البحوث، والدراسات، والمؤلفات، والترجمات، والمخطوطات المحققة (وسيشار إليها جميعاً فيما بعد بكلمة "مخطوطة").
ب. تقدم طلبات دعم النشر على نموذج طلب دعم النشر، وترفق مع الطلب نسختان من المخطوطة التي يراد دعم نشرها بشكلها النهائي.
ج. يحيل المجلس المخطوطة إلى مختص أو أكثر في الجامعة أو خارجها، لتقويمها - إن لم تكن قد قومت سابقاً من الجامعة أو من جهة تعتمد تقويمها - وتنسيب نشرها أو عدمه، وذلك لقاء مكافأة رمزية يحددها المجلس بموافقة رئيس الجامعة.

د. يطلب من المختصين الذين تحال إليهم المخطوطات، لأغراض التقويم، إبداء الرأي في الأمور الآتية، وفق نموذج خاص يعد لذلك:

1. القيمة العلمية.
2. المنهجية العلمية.
3. التحقيق العلمي.
4. أسلوب الكتابة والدقة.
5. أسلوب الترجمة ودقتها في الكتب المترجمة، ومدى الفائدة المرجوة من نشر الترجمة.
6. مراعاة الأمانة العلمية والتوثيق.

هـ. يتخذ المجلس توصياته بشأن الدعم قبل نشر المخطوطة، ويتقيد مقدم الطلب بما يأتي:

1. ملاحظات المجلس.
2. وضع عبارة " نشر بدعم من جامعة الزرقاء " على غلاف المنشور الخارجي والداخلي بشكل بارز.

و. يراعى ما يلي بخصوص الدعم والطباعة والنشر:

1. يكون دعم الجامعة جزئياً أو كلياً، حسب تنسيب المجلس.
 2. تختار الجامعة دار الطباعة أو النشر، حسب الأصول المعمول بها في الجامعة
 3. يتم دفع مقدار الدعم لدار الطباعة أو النشر، حسب الأصول المعمول بها في الجامعة.
 4. تعود مسؤولية تدقيق الطباعة ومتابعتها على مقدم الطلب.
 5. يقدم المؤلف حال صدور المنشور إلى العمادة (50) خمسين نسخة، لأغراض التوثيق والإهداء والتبادل مع الجامعات والمؤسسات.
- ز. للمجلس أن يرفع إلى مجلس العمداء توصية بأن تنشر الجامعة على نفقتها أية مؤلفات، أو بحوث، أو دراسات، أو مخطوطات، أو ترجمات، تحقق رسالة الجامعة.
- ح. تعتمد الأسس الآتية لمنشورات جامعة الزرقاء:
1. يقرر مجلس العمداء، بناء على توصية من المجلس، عدد النسخ لكل منشور.
 2. يعطى صاحب/ أصحاب المنشور (100) مئة نسخة من المنشور.
 3. يعطى صاحب/ أصحاب المنشور مكافأة يقررها مجلس العمداء، بناءً على توصية من المجلس.
- ط. يرفع العميد توصيات المجلس إلى الرئيس للموافقة عليها.
- ي. يجري صرف الدعم المالي وفقاً للنظام المالي، وفي حدود مخصصات الموازنة.