



تعليمات البحث العلمي

مقدمة وتعريفات

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات البحث العلمي في جامعة عمان العربية" لسنة 2022، ويعمل بها من تاريخ إقرارها.

المادة (2): يكون للكلمات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

الجامعة	:	جامعة عمان العربية.
الرئيس	:	رئيس الجامعة.
العمادة	:	عمادة البحث العلمي والدراسات العليا في الجامعة.
العميد	:	عميد البحث العلمي والدراسات العليا في الجامعة.
الكلية	:	أي كلية في الجامعة.
المجلس	:	مجلس البحث العلمي في الجامعة.
اللجنة	:	لجنة البحث العلمي في الكلية.
البحث العلمي	:	كل جهد علمي منظم يهدف إلى تنمية المعرفة الإنسانية، وتعمل الجامعة على تنظيم شؤونه، ودعمه بمختلف الوسائل المادية والمعنوية والبشرية وفقاً لأحكام هذه التعليمات.
الباحث	:	من يتولى القيام ببحث ضمن أغراض هذه التعليمات سواء أكان عضو هيئة تدريس بمفرده، أم فريقاً مشاركاً في مشروع بحث واحد، (هيئة باحثين) على أن يكون الباحث الرئيس أو أحد الباحثين الرئيسيين عضو هيئة تدريس أو باحثاً متفرغاً أو طالباً في الجامعة.
الكتاب	:	كل دراسة أو مؤلف أو ترجمة أو نص محقق عن أصول مخطوطة أو مطبوعة يُنشر مستقلاً أو مفضلاً في صورة مجلد مفرد أو مجلدات مفردة متعددة.
المؤلف	:	الباحث في الجامعة الذي يتقدم بطلب دعم نشر بحث أو كتاب.
الدعم	:	المخصص المالي الموجهة للأبحاث والمشروعات المقدمة من أعضاء الهيئة التدريسية والباحثين والطلبة في الجامعة.



- المادة (3):**
- أ. تهدف هذه التعليمات إلى تنظيم شؤون البحث العلمي وتشجيعه ودعمه ومتابعته ونشره.
 - ب. تعطى الأولوية في دعم البحوث العلمية التطبيقية التي تخدم أغراض التنمية والأولويات البحثية الوطنية في المملكة الأردنية الهاشمية عامة وأولويات البحث العلمي في الجامعة.
 - ج. يُقصد بدعم البحث العلمي في هذه التعليمات مختلف وسائل الدعم المادية والمعنوية والبشرية التي تقدمها الجامعة للباحث.
 - د. تهدف هذه التعليمات للنهوض بالبحث العلمي في الجامعة على المستوى الوطني والعالمي ورفع مستوى الجامعة لتكون ضمن أفضل الجامعات على المستوى العالمي في التصنيفات والاعتمادات العالمية وتحقيق الحضور العالمي للجامعة وأعضاء هيئة التدريس فيها.

- المادة (4):**
- أ. تشكل في الجامعة لجنة تسمى (لجنة أخلاقيات البحث العلمي) ينظم عملها بموجب مهام يصدرها مجلس العمداء لهذه الغاية.
 - ب. تشكل في كل كلية بقرار من مجلس الكلية لجنة تسمى (لجنة البحث العلمي) تتولى تنظيم شؤون البحث العلمي في الكلية، وتتكون من ثلاثة إلى خمسة أعضاء من الهيئة التدريسية فيها، ويُراعى في ذلك تمثيل الأقسام الأكاديمية في الكلية ما أمكن، على أن يرأسها عميد الكلية أو من يفوضه. وتتولى اللجنة النظر في جميع الأمور التي تتعلق بالبحث العلمي المقدمة إليها من أعضاء الهيئة التدريسية في الكلية، وترفع توصياتها إلى العميد الذي يرفعها بدوره إلى المجلس.

- المادة (5):**
- يُعدّ العميد مشروع موازنة البحث العلمي في الجامعة ويعرضه على المجلس للنظر فيه، ورفعها إلى الرئيس لاستكمال الإجراءات المطلوبة حسب الأصول.

- المادة (6):**
- يكون الإنفاق لمخصصات البحث العلمي على حوافز البحث العلمي (تقييم كتب، تقييم بحوث، تقييم أعمال فنية ومعمارية، حوافز النشر، دعم النشر، ... الخ)، وفقاً للتشريعات المعمول بها في الجامعة.

دعم مشروعات البحوث العلمية الداخلية

- المادة (7):**
- أ. يلتزم الباحث/ الباحثون بجميع المراحل الواردة بإجراء "دعم مشروع بحث".
 - ب. يقدم الباحث طلب دعم مشروع بحث على "نموذج طلب دعم مشروع بحث" المعد في العمادة لهذه الغاية مع نسختين ورقيتين وأخرى إلكترونية لرئيس قسمه.



- ج. ينظر مجلس القسم في "نموذج طلب دعم مشروع بحث"، وترفع توصية مجلس القسم إلى عميد الكلية مدوناً التوصية في المكان المُعدّ له في النموذج.
- د. يرفع عميد الكلية تنسيب مجلس القسم إلى اللجنة التي تقوم بدراسة نموذج "طلب دعم مشروع" بحث من حيث الأهمية وأهداف المشروع، وخطة العمل، والمدة الزمنية لتنفيذ كل مرحلة، ومنهجية مشروع البحث، والمصادر المتوفرة في الجامعة لتنفيذ المشروع، وموازنة المشروع التقديرية حسب مراحل المشروع، واحتياجات الباحث والفترة الزمنية المتوقعة لإنهاء المشروع، والأبحاث العلمية المخطط نشرها بناء على نتائج المشروع، وإسهامات كل باحث مشارك، وتضع اللجنة تقييمها للمشروع في المكان المخصص لها في "نموذج طلب دعم مشروع بحث".
- هـ. يرفع عميد الكلية توصية اللجنة إلى العميد الذي يقوم بدراسة ومراجعة طلب دعم مشروع بحث قبل رفعه للمجلس.
- و. للعميد إعادة "نموذج طلب دعم مشروع بحث" إلى الكلية لتصويب بعض الجوانب الفنية في الطلب أو لإجراء تعديلات يراها مناسبة قبل عرضها على المجلس.
- ز. ينظر المجلس في طلبات دعم مشروعات البحوث العلمية المقدمة له. وفي المشاريع التي تطلب دعماً من (5000) فأكثر يقدم الباحث الرئيس عرضاً تقديمياً للمجلس، ويتخذ المجلس التوصية المناسبة، ويرفعها للعميد للرئيس.
- أ. **المادة (8):** في حال موافقة المجلس على دعم مشروع البحث، ينسب العميد للرئيس بالموافقة على دعم المشروع ليتم إقرار الدعم المالي لمشروع البحث العلمي بقرار من الرئيس إذا كانت قيمة الدعم المطلوب بحد أعلى (9999) دينار. أما إذا كانت قيمة الدعم المطلوب للمشروع من (10000) دينار فأكثر مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ز) من المادة (7) فينسب العميد للرئيس بالموافقة على دعم المشروع ليتم إقرار الدعم المالي لمشروع البحث العلمي بقرار من مجلس العمداء.
- ب. يجري صرف الدعم المالي وفقاً للتشريعات المعمول بها في الجامعة، وفي حدود مخصصات الموازنة المقدرة للبحث العلمي في الجامعة.
- ج. يتم صرف الدعم حسب الموازنة المقدرة لكل مرحلة من مراحل المشروع، وذلك بعد تقديم الباحث للتقارير المرحلية وكشفاً بالمصروفات للفترة السابقة حسب الأصول.
- د. تصرف سلفة مالية مقدماً على حساب المشروع، وتجدد مرحلياً حسب إنجازات مراحل المشروع الموافق عليها.



المادة (9): يتولى الباحث الرئيس في مراحل متقدمة من مراحل إنجاز المشروع تعبئة النموذج المعتمد الصادر عن العمادة يوضح فيه تقريراً عن مدى التقدم في مشروع البحث المدعوم، ومقدار الدعم وتفصيلات المبالغ المصروفة، والوضع الحالي للبحث، فيما إذا أنجز أم لا، وهل تم نشره أم لا؟ والأسباب وراء تعثره إذا لم ينجز، ورأي القسم ولجنة البحث العلمي في الكلية، وملاحظات عميد الكلية.

المادة (10): في حال اشتراك عدد من الباحثين من أقسام مختلفة من داخل الجامعة يقدم الباحث الرئيس نموذج "طلب دعم مشروع بحث" إلى رئيس قسمه وعميد كليته، ويوقع كل باحث مشارك عند اسمه في المكان المعد له في النموذج، ويجوز لغير عضو هيئة التدريس من داخل الجامعة المشاركة في إجراء البحوث العلمية بتوصية خطية من المسؤول المباشر وموافقة الرئيس.

المادة (11): أ. يجوز للباحث تحديد باحثين مساعدين من حملة درجة البكالوريوس أو الماجستير من داخل الجامعة بموافقة الرئيس، كما يجوز أن يكون الباحثون المساعدون طلبة دراسات عليا.

ب. يصرف للباحث المساعد مبلغ (3) دنانير بالساعة الواحدة على ألا يتجاوز إجمالي المبلغ المخصص لهم من قيمة المشروع، وبحسب الأحكام المالية المعمول بها في الجامعة.

ج. على الباحث المساعد الذي تمت الموافقة على تعيينه للقيام بمهام معينة لمشروع البحث أن يقوم بتعبئة النموذج الخاص بذلك الصادر عن العمادة في الجامعة لبيان ما أنجزه في نهاية كل شهر، ثم يرفعه إلى الباحث الرئيس لمشروع البحث، الذي يوضح رأيه فيه ويقوم هو بدوره برفعه إلى العميد، الذي يوثق هو الآخر رأيه في التقرير.

المادة (12): تؤول جميع المراجع واللوازم والمعدات التي تُشترى على حساب مخصصات مشروع البحث العلمي إلى ملكية الجامعة، وتبقى في عهدة الباحث الرئيس إلى حين الانتهاء من المشروع وتسليمها لدائرة اللوازم والعطاءات حسب الاصول قبل تسلمه أي من المكافآت الواردة في المادة (33).

المادة (13): يجوز للباحث ولمرة واحدة أن يتقدم بطلب زيادة مخصصات مشروع بحثه من خلال قسمه الذي يرفع التنسيب للجنة التي ترفع توصيتها لعميد الكلية لرفعها إلى العميد الذي يعرض الطلب على المجلس لاتخاذ التوصية المناسبة، شريطة ألا يزيد المبلغ المطلوب على (20%) من قيمة الدعم في المرة الأولى، وذلك أيضاً شريطة نفاذ المبالغ المخصصة للدعم وبمبررات يقتنع بها المجلس ورفعها للرئيس للسير بالإجراءات حسب الأصول.



المادة (14): يقدم الباحث تقريراً مرحلياً وفق النموذج المعتمد لهذه الغاية في نهاية كل مرحلة إلى العميد مرفقاً كشفاً للمصروفات معتمداً من دائرة شؤون المالية في الجامعة إلى قسمه الذي يرفع التقرير إلى اللجنة، ثم ترفع اللجنة رأيها حسب النموذج المعد لذلك إلى عميد الكلية، والذي بدوره يرفع تقرير اللجنة إلى العميد، والذي على أساسه يكون التنسيب للرئيس من المجلس بإقرار الدفع له للمبالغ المتبقية في المراحل اللاحقة أو الرفض.

المادة (15): عند الانتهاء من المشروع يقدم الباحث مع الأعمال المنشورة المنبثقة عن المشروع المدعوم، نسختين ورقيتين وواحدة إلكترونية من التقرير النهائي المفصل للمشروع المدعوم يتضمن: الملخص، ومقدمة عن المشروع، وأهمية المشروع، ومنهجية المشروع، والمواد والأجهزة والآلات والمعدات المستخدمة، والنتائج، ومناقشة للنتائج، والتوصيات، والمراجع، ثم يغلف التقرير النهائي المفصل للمشروع المدعوم بجودة تغليف رسائل الدراسات العليا ليتم الاحتفاظ به في العمادة ومكتبة الجامعة.

المادة (16): أ. يشترط نشر عدد معين من البحوث المنبثقة عن المشروع المدعوم وبحد أدنى بحث واحد على الأقل، على ان تنشر في مجلات مدرجة في قاعدة بيانات (Scopus)، ويشترط إضافة عبارة Acknowledgment (أنجز البحث بدعم من جامعة عمان العربية). ويحدد المجلس بتوصيته للدعم عدد البحوث المطلوب نشرها على المشروع وبحسب قيمة الدعم للمشروع، وللمجلس ان يجعل قبول البحث/ البحوث للنشر تقييماً إيجابياً للمشروع المدعوم.

ب. يشترط في البحوث المنشورة من المشروعات المدعومة من الجامعة ظهور جميع أسماء الباحثين العاملين في المشروع، ويكون عدم ظهور أسماء بعضهم بموافقتهم الخطية على عدم ظهور أسمائهم على البحوث المنشورة.

ج. يتولى المجلس تقييم مشروع البحث عند إتمامه، وله أن يستعين بمن يراه مناسباً من ذوي الاختصاص داخل الجامعة.

المادة (17): يوقف أو يسترجع الدعم المقرر للباحث/ للباحثين بقرار من مجلس العمداء بناءً على توصية من المجلس في الحالات الآتية:

أ. عدم تنفيذ البحث في مراحله حسب ما وردت في (نموذج طلب دعم مشروع بحث) دون مبرر تقبله اللجنة.

ب. قناعة المجلس بتقصير الباحث/ للباحثين في القيام ببحثه/ بأبحاثهم.



- ج. ثبوت صرف مبلغ الدعم في غير الأوجه التي قررت له.
د. وجود شبهات في طريقة ومبالغ الصرف.

المادة (18): يجوز أن يوافق مجلس العمداء بناءً على تنسيب من المجلس على دعم بحث تشترك فيه الجامعة أو أي عامل فيها مع أي فرد أو مؤسسة من داخل أو خارج في الأردن وفي هذه الحالة تتحمل الأطراف الداعمة الأخرى مبلغ الدعم المالي وفقاً لقواعد محددة.

المادة (19): تطبق تعليمات الانتقال والسفر النافذة في الجامعة لأغراض السفر المتعلق بمشروع البحث ولباحث واحد إذا كان البحث مشتركاً، شريطة أرفاق الموافقة الرسمية باستقبال الباحث من الجهة الموفد إليها، وإذا زادت الفترة على أسبوع ينسب المجلس قيمة بدلات السفر وبموافقة الرئيس.

دعم نشر البحوث العلمية

المادة (20): أ. تدعم الجامعة رسوم نشر البحوث والدراسات المنشورة في المجلات المدرجة في قاعدة بيانات Scopus أو Clarivate Analytics Web of Sciences وفقاً للشروط الواردة بالمادة (21) من هذه التعليمات، وذلك على النحو الآتي:

ب. تُقدّم طلبات دعم رسوم النشر على نموذج "دعم نشر بحث في مجلة" إلى القسم المعني، ويُرفق مع الطلب نسختان من البحث ما يثبت تصنيف المجلة على قاعدة البيانات Scopus أو المجلات أو قواعد البيانات العالمية المعتمدة في الجامعة من مواقع قواعد البيانات ذاتها.

ج. يقدم الباحث ما يثبت نشر بحثه، ووثيقة تبين قيمة الرسم المطلوب للنشر، وإثباتا بان المجلة تتلقى رسوماً للنشر فيها، كما يشترط ان يقدم الباحث اثباتا باسمه أنه قد دفع فعليا رسوماً للنشر للمجلة وذلك بتقديم وصل أو إثبات رسمي من المجلة بأنها تلقت رسماً من الباحث لقاء نشر ورقته المحددة بعنوانها بالمجلة وكامل بياناتها.

ج. تنظر اللجنة في الطلب المقدم وترفع التوصية المناسبة بشأنه إلى العميد.

د. يتخذ المجلس القرارات المناسبة بشأن الطلبات المقدمة له من أجل دعم رسوم النشر، شريطة توثيق اسم الجامعة تحت اسم الباحث، وترفع توصيات المجلس للرئيس لإقرار الدعم وفقاً للتشريعات المالية المعمول بها في الجامعة.

هـ. يعتمد تاريخ قبول البحث للنشر لغايات تحديد تصنيف المجلة على قاعدة البيانات Scopus عند صرف رسوم النشر.



المادة (21): أ. تقدم الجامعة دعم رسوم نشر للبحوث المنشورة وبمبلغ يتراوح 300 الى 500 دينار، شريطة أن يحقق البحث الشروط التالية بالإضافة إلى البندين (أ وب) من المادة (48) من هذه التعليمات:

1. أن يكون البحث منشورا في مجلات على قاعدة البيانات Scopus وتصنيف (Q3 or Q4) وفي هذه الحالة يكون قيمة الدعم للنشر 300 دينار.
2. أن يكون البحث منشورا في مجلات على قاعدة البيانات Scopus وتصنيف Q1 or Q2) وفي هذه الحالة يكون قيمة الدعم للنشر 400 دينار.
3. أن يكون البحث منشورا في مجلات على قاعدة البيانات Scopus وبQ1 or Q2 وكذلك على قواعد البيانات SCI, SCIE, SSCI, AHCI، وفي هذه الحالة يكون قيمة الدعم للنشر 500 دينار.
4. أن يكون البحث (Full Review or Full Article) ، أما إذا كان البحث المنشور يحقق أحد الشروط المبينة في البند (أ) من هذه المادة ولكنه ليس Full Review أو Full Article فتحسب له 50% من قيمة الدعم المخصص في البند (أ)، ويشمل ذلك البحوث المصنفة على أنها:

Short paper, Technical note, Mini-review, Clinical report, Case report, Short report, Short review and Perspective.

- ب. تدعم الجامعة رسوم النشر للبحوث المشتركة مع جامعات أخرى كما يأتي:
1. إذا كان الباحث الرئيس (الأول) corresponding author في البحث يعمل في الجامعة تكون قيمة الدعم (75%).
 2. في حال كان باحثاً مشاركاً ثانيًا أو ثالثًا أو رابعًا فإن الدعم يكون (50%) أو (35%) أو (20%) على التوالي من قيمة دعم رسوم النشر للبحث وفقاً للفقرة (أ) من هذه المادة، وبحسب تصنيف المجلة المنشور بها.

دعم بحوث طلبة الدراسات العليا

- المادة (22): أ. للجامعة أن تقدم دعماً لبحوث طلبة الدراسات العليا بمبلغ لا يتجاوز (500) دينار أردني.
- ب. يشترط فيمن يتقدم لدعم مشروعات الطلبة أن يكون مشروع بحثه قائماً على الأولويات الوطنية في البحث العلمي وأولويات البحث العلمي في الجامعة، وموافقة لجنة الدراسات العليا في القسم/ الكلية وإقرارها بأهمية المشروع للجامعة والمجتمع، وكذلك إقرارها باحتياج الطالب لبعض المواد والتجهيزات والآلات والمعدات والبرمجيات غير المتوفرة في



الجامعة لإكمال بحثه، وذلك ضمن موازنة البحث العلمي المقدر والمخصصات المتوفرة وأن تعطى الأولوية للطلبة المتفوقين.

المادة (23): يتم التقدم لدعم مشروعات طلبة الدراسات العليا وفقاً للإجراءات الآتية:

- أ. يقدم الطالب طلبه للدعم عن طريق تعبئة "نموذج دعم مشروع طالب" إلى رئيس قسمه الذي يحولها للجنة الدراسات العليا في القسم التي ترفع توصياتها إلى عميد الكلية.
- ب. يرفع عميد الكلية توصيات لجنة الدراسات العليا إلى العميد.
- ج. يعرض العميد طلب نموذج دعم مشروع طالب على المجلس الذي ينسب بالموافقة إلى الرئيس.
- د. يجوز أن يكون مشروع بحث الطالب المدعوم جزءاً (وليس كلاً) من بحث مدعوم لعضو هيئة التدريس، وفي هذه الحالة يتم دعم الطالب من موازنة البحث المدعوم.

دعم نشر المخطوطات والكتب

المادة (24): تدعم الجامعة نشر المؤلفات والكتب والترجمات والمخطوطات المحققة (وسيشار إلى جميعها فيما بعد بكلمة مخطوطة أو منشور)، وعلى النحو الآتي:

- أ. تقدم طلبات دعم النشر على نموذج "طلب دعم نشر كتاب" إلى القسم المعني، ويرفق مع الطلب ثلاث نسخ ورقية من الكتاب المراد دعم نشره، ووحدة إلكترونية بصيغة (MS word).
- ب. يرفع القسم النموذج إلى عميد الكلية الذي يعرضه على اللجنة لتتخذ فيه، وترفع التوصية المناسبة بشأنه إلى العميد.
- ج. يقوم العميد بإرسال الكتاب إلى محكمين مختصين لتقييمه وفقاً لنموذج "تقييم كتاب" لقاء مكافأة رمزية حسب التشريعات المالية المعمول بها الجامعة.
- د. يرفع العميد نتيجة التقييم للمجلس ليتخذ التوصية المناسبة في ضوء آراء المقيمين.
- هـ. يرفع العميد توصيات المجلس إلى الرئيس للموافقة عليها.

المادة (25): يجوز بقرار من مجلس العمداء وبناءً على توصية من المجلس وعند توفر المخصصات المالية أن تنشر الجامعة مؤلفاً قيماً أو ترجمة نوعية ضمن سلسلة منشورات الجامعة تتصف بوحدة الشكل الخارجي وليس اللون بالضرورة، وتخضع هذه المنشورات للتقييم، ويشمل هذا النوع من النشر الأعمال الآتية:



- أ. الدراسات المتخصصة (MONOGRAPH).
- ب. البحوث التي دعمتها الجامعة.
- ج. المؤلفات والبحوث والدراسات والمخطوطات والكتب التي تحوي إضافة مهمة للمعرفة، والتي يخدم نشرها أغراض التنمية في المملكة الأردنية الهاشمية بشكل خاص والعالم بشكل عام.
- د. الترجمات النوعية التي تنقل جانباً مهماً من المعرفة الإنسانية إلى اللغة العربية أو التي تنقل الفكر العربي الأصيل إلى اللغات الأجنبية.
- هـ. الأعمال العلمية والدراسات والبحوث التي تكلف الجامعة شخصاً أو أكثر القيام بها وذلك بعد تقييمها من مختص أو أكثر.

المادة (26): يطلب من المختصين الذين تحال إليهم المخطوطات لأغراض التقييم إبداء الرأي في الأمور الآتية:

- أ. القيمة العلمية المضافة للتخصص.
- ب. أسلوب البحث.
- ج. أسلوب الكتابة واللغة.
- د. أسلوب الترجمة ودقتها.
- هـ. التحقيق العلمي (المخطوطة المحققة).
- و. الأمانة العلمية حسب النموذج الصادر عن العمادة في الجامعة الذي ينبغي تعبئته حسب الأصول.

المادة (27): إذا كان المخطوط كتاباً تخصصياً جامعياً، فعلى الراغب في نشره أو تقييمه لأغراض الترقية تعبئة

النموذج الخاص بذلك الصادر عن العمادة في الجامعة مشفوعاً برأي رئيس القسم والعميد والمجلس وموافقة الرئيس، على أن يوقع إقراراً بأن المخطوط لم ينشر من قبل حسب النموذج المعتمد من العمادة.

المادة (28): يتخذ المجلس التوصيات الخاصة بالطلبات المقدمة إليه من أجل دعم النشر عند توفر

المخصصات المالية وحسب الأولويات.

المادة (29): في حال الموافقة على دعم نشر المخطوط يشترط وضع عبارة "نشر بدعم من جامعة عمان

العربية" على غلاف المنشور الداخلي والخارجي.

المادة (30): أ. يصرف الدعم المالي وفقاً للتشريعات المالية المعمول بها في الجامعة وفي حدود

مخصصات موازنة البحث العلمي والدراسات العليا.



- ب. يكون دعم الجامعة (30%) من التكاليف التي يتحملها مقدم (مقدمو) الطلب للطباعة أو النشر للألف نسخة الأولى من المنشور، ويسقف يحدده مجلس العمداء .
- ج. في حال المنشور المتعدد الأجزاء فيحسب الدعم على أساس أن الجزء الواحد يحتوي على (300) ثلاثمائة صفحة بمعدل (250) كلمة للصفحة الواحدة.
- د. يتم دفع مقدار الدعم لدار الطباعة أو النشر حسب الأصول بعد تقديم مطالبة منها على أن تمثل هذه المطالبة أفضل عروض الطباعة، وعلى أن يكون لدائرة اللوازم والعطاءات في الجامعة دور في اختيار أفضل العروض.
- هـ. تعود مسؤولية تدقيق ومتابعة الطباعة على مقدم (مقدمي) الطلب.
- و. يبلغ المؤلف العميد كتابة عن صدور المنشور، ويرسل نسخة من الإشعار إلى مدير دائرة المكتبة.
- ز. يقدم المؤلف إلى العمادة (100) نسخة، ترسل العمادة منها (40) نسخة إلى مكتبة الجامعة لأغراض الحفظ والإهداء، أما النسخ المتبقية فللجامعة حق التصرف بها وبالطريقة التي تراها مناسبة بما فيها حق الحفظ أو الإهداء أو البيع.
- ح. يخصص لمؤلف أو مؤلفي الكتاب (25%) من مردود بيع الكتاب.
- ط. إذا أعيدت طباعة الكتاب يُعطى المؤلف النسبة نفسها التي أعطيت له عن الطبعة الأولى.
- ي. يصبح الكتاب بعد طباعته ملكاً للجامعة، ويكون لها حقوق نشره وحماية هذه الحقوق.

المادة (31): يتخذ المجلس التوصيات الخاصة بالطلبات المقدمة إليه من أجل دعم النشر عند توفر المخصصات المالية وحسب الأولويات.

المادة (32): لا تدعم الجامعة الكتب التي يشترك بها عضو هيئة التدريس أو الموظف في الجامعة مع مؤلفين آخرين من جهات خارجية.

حوافز النشر للبحوث العلمية

المادة (33): أ. تصرف الجامعة بتنسيب من المجلس مكافأة مالية لأعضاء الهيئة التدريسية الذين نشروا فعلاً بحوثهم في مجلات عالمية مصنفة وأدرجت وفق قواعد التصنيف المدرجة في الجدول الآتي:



الشروط	مبلغ المكافأة بالدينار الأردني	فئة المكافأة														
البحث المنشور في مجلات • Nature or Science.	2500	أ														
البحث المنشور في مجلة مدرجة في قاعدة بيانات (Q1,Q2) SCOPUS وأي من قواعد البيانات Clarivate Analytics الآتية وأي من: • Arts and Humanities Citation Index. • Science Citation Index Expanded (SCIE). • Social Science Citation Index.	1200	ب														
البحث المنشور في قاعدة البيانات Scopus وأي من قواعد Clarivate Analytics الآتية: • The Emerging Sources Citation Index	650	ج														
للبحث المنشور في قواعد البيانات Clarivate Analytics اعتمادًا على عامل التأثير Impact Factor للمجلة وحسب الجدول الآتي: <table border="1" data-bbox="284 1102 998 1480"> <thead> <tr> <th>معامل التأثير Impact Factor</th> <th>مبلغ المكافأة بالدينار الأردني</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5 فأكثر</td> <td>700</td> </tr> <tr> <td>4 – أقل من 5</td> <td>550</td> </tr> <tr> <td>3 – أقل من 4</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>2 – أقل من 3</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>1 – أقل من 2</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>أكبر من صفر – أقل من 1</td> <td>70</td> </tr> </tbody> </table>	معامل التأثير Impact Factor	مبلغ المكافأة بالدينار الأردني	5 فأكثر	700	4 – أقل من 5	550	3 – أقل من 4	300	2 – أقل من 3	200	1 – أقل من 2	100	أكبر من صفر – أقل من 1	70		د
معامل التأثير Impact Factor	مبلغ المكافأة بالدينار الأردني															
5 فأكثر	700															
4 – أقل من 5	550															
3 – أقل من 4	300															
2 – أقل من 3	200															
1 – أقل من 2	100															
أكبر من صفر – أقل من 1	70															
البحث المنشور في مجلة مدرجة في قاعدة بيانات Scopus يصرف له حافز حسب الجدول الآتي: <table border="1" data-bbox="284 1627 998 1837"> <thead> <tr> <th>مبلغ المكافأة بالدينار الأردني</th> <th>التصنيف</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1100</td> <td>Q1</td> </tr> <tr> <td>900</td> <td>Q2</td> </tr> <tr> <td>550</td> <td>Q3</td> </tr> <tr> <td>300</td> <td>Q4</td> </tr> </tbody> </table>	مبلغ المكافأة بالدينار الأردني	التصنيف	1100	Q1	900	Q2	550	Q3	300	Q4		هـ.				
مبلغ المكافأة بالدينار الأردني	التصنيف															
1100	Q1															
900	Q2															
550	Q3															
300	Q4															

- ب. يصرف للبحث الواحد حافز واحد حسب الفئات الواردة في البند (أ) من هذه المادة ويحدده الباحث بنفسه (أيهما أكثر)، ولا يجوز الجمع بين حافزين ضمن هذه الفئات.
- ج. يعتبر تاريخ نشر البحث هو تاريخ نشره إلكترونياً على الموقع الإلكتروني للمجلة العلمية مرفقا بالعبارتين (Published Online or Available Online) أو ما يعادلها.

المادة (34): يتقدم الباحث بطلب الحصول على الحوافز الخاصة بالنشر العلمي، وذلك برفع الطلب وفق النموذج المعد لهذه الغاية إلى قسمه الأكاديمي الذي يرفع توصيته إلى اللجنة، فعميد الكلية الذي يرفع تنسيب اللجنة إلى العميد ثم تعرض على المجلس الذي يقوم بدوره برفع التنسيب بالمكافأة إلى الرئيس.

- أ. **المادة (35):** يشترط - عند التقدم لحوافز النشر - لغايات الموافقة على الحافز أن يكون البحث منشوراً فعلياً، وأن يكون البحث مدرجاً فعلياً في القواعد الواردة في جدول المادة (33) من هذه التعليمات، ويشترط أن يقدم نسخة ورقية وأخرى إلكترونية من البحث المنشور فعلياً، ويعتمد تاريخ قبول نشر البحث لغايات تحديد تصنيف المجلة عند صرف حوافز النشر.
- ب. تعتمد المواقع الإلكترونية الرسمية فقط لقاعدتي البيانات Scopus و Clarivate Analytics لغايات تحديد تصنيف المجلات، وبالتالي تحديد قيمة الدعم أو الحافز للبحث، ويستثنى من ذلك استخدام الموقع SJR.

المادة (36): يشترط ألا يكون البحث المنشور مستلاً من رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه لأي من الباحثين، وأن يظهر اسم الباحث والجامعة حسب ما جاء في البند (ب) من المادة (48) في مكان بارز على البحث المنشور.

المادة (37): في حال اشتراك أكثر من باحث في البحث توزع الحوافز على النحو الآتي:

عدد الباحثين	قيمة الحوافز
البحث المشترك مع آخر	60% للباحث الأول 40% للباحث الثاني
البحث المشترك مع اثنين	50% للباحث الأول 30% للباحث الثاني 20% للباحث الثالث



عدد الباحثين	قيمة الحوافز
البحث المشترك مع ثلاثة	40% للباحث الأول 30% للباحث الثاني 15% للباحث الثالث 15% للباحث الرابع
البحث المشترك مع أكثر من ثلاثة باحثين	35% للباحث الأول 25% للباحث الثاني 40% توزع بالتساوي بين الباحثين

- أ. المادة (38): في حال وجود باحثين من خارج الجامعة لا تصرف لهم أي من الحوافز البحثية، وتصرف الحوافز أو الدعم لأعضاء الهيئة التدريسية أو الباحثين من الجامعة فقط، والذين تظهر أسمائهم وفقاً للحد الأعلى لعدد الباحثين لكل تخصص علمي والمحدد سنوياً بحسب قوائم جهة التصنيف العالمية (ISI) الصادرة سنوياً، والباحثين من الجامعة الذين ترد أسمائهم بعد هذا الحد لا تصرف لهم أي حوافز أو دعم، وتحدد قيمة الحوافز بناءً على ترتيب أسمائهم على البحث، وكما هو مبين في الجدول في المادة رقم (37).
- ب. في حال ظهور اسم جامعة عمان العربية كمكان عمل ثاني للباحث (Double Affiliation)، أو ظهور أسماء جامعات أخرى مع اسم الجامعة على المنتج العلمي المنشور فيصرف له 50% من الحوافز المستحقة حسب هذه التعليمات، ولا تصرف أية حوافز إذا ظهر اسم جامعة عمان العربية كمكان عمل ثالث فأكثر بالنسبة للباحث.

- أ. المادة (39): يجب ألا يكون البحث قد حصل على أي جوائز مالية من جهة أخرى أو أدى إلى الحصول على درجة علمية.
- ب. يشترط لغايات دعم رسوم النشر والحوافز البحثية أن تكون المجلة المنشور بها متخصصة وذلك بتوافق مجالات النشر لها على قاعدة البيانات العالمية مع المجال التخصصي والبحثي للمتقدم و/أو توافق عنوان الورقة المنشورة مع مجالات النشر للمجلة على القاعدة.
- ج. وفي جميع الأحوال لا يجوز أن تزيد قيمة الدعم المالي المقدم للباحث من مخصصات البحث العلمي السنوية خلال العام الأكاديمي عن 2000 دينار بما في ذلك حوافز النشر العلمي و/أو دعم رسوم النشر أو غيرها من الحوافز البحثية الواردة في هذه التعليمات.



هـ. يشترط في منح حوافز النشر او دعم النشر ألا تكون الأبحاث منشورة في المجالات المفترسة أو الوهمية أو المقرصنة أو المخترقة المذكورة في روابط Beall's list of predatory journals و Stop predatory journals.

المادة (40): للرئيس بتنسيب من المجلس أن يصرف لعضو الهيئة التدريسية الذي نشر كتابًا محكّمًا ومنشورًا في دور نشر عالمية وفي مجال تخصص الباحث وباسم جامعة عمان العربية كمكان عمل له مكافأة مالية مقدارها (350) دينار أردني لكل كتاب بالإضافة لدرع مقدم من الجامعة.

المادة (41): للرئيس بتنسيب من المجلس أن يصرف لعضو الهيئة التدريسية الذي نشر فصلًا أو أكثر في كتاب محكم ومنشور في دور نشر عالمية وباسم جامعة عمان العربية كمكان عمل له مكافأة مالية مقدارها (100) دينار أردني لكل كتاب.

حوافز براءة الاختراع

المادة (42): أي براءة اختراع يتوصل إليها نتيجة بحث استعمل الباحث فيه إمكانيات الجامعة، أو مختبراتها، يسجل باسم الباحث وباسم الجامعة بشكل مشترك، بحيث تتقاضى الجامعة ما نسبته (40%) من أي دخل تحقّقه تلك البراءة ويتقاضى الباحث (60%) ستين بالمائة من الدخل.

المادة (43): أي براءة اختراع يتوصل إليها نتيجة بحث دعمته الجامعة مباشرة أو عن طريق منحة خارجية يسجل باسم الجامعة واسم الباحث بشكل مشترك، بحيث تتقاضى الجامعة ما نسبته (50%) من أي دخل تحقّقه تلك البراءة ويتقاضى الباحث ما نسبته (50%) من الدخل.

حوافز الاستشهاد بالبحوث المتميزة (Citation)

المادة (44): تصرف الجامعة عند توفر المخصصات المالية بقرار من الرئيس وبتنسيب من المجلس ولمرة واحدة للبحث الواحد مكافأة مالية لأعضاء الهيئة التدريسية الذين تم الاستشهاد ببحوثهم (التي نشرت باسم الجامعة) خلال آخر خمس سنوات حسب قواعد البيانات (Scopus) وبغض النظر عن الرتبة الأكاديمية، على أن يقدم عضو الهيئة التدريسية تعهدًا بصحة المعلومات ودقتها، ووفقًا للآتي:



الرقم	عدد مرات الاستشهاد بالبحث في Scopus باستثناء رقم الاستشهاد الذاتي citations-Self	قيمة المكافأة (دينار)
1	49-25 Scopus	250
2	75-50 Scopus	500
3	أكثر من 75 Scopus	700

الجوائز السنوية في البحث العلمي

المادة (45): الجوائز السنوية في البحث العلمي: تصرف الجامعة سنويًا عددًا من الجوائز السنوية التي توزع خلال يوم محدد:

أ. تصرف الجامعة سنويًا (وخلال يوم البحث العلمي أو التخرج) حوافز مالية لأعضاء هيئة التدريس في الجامعة للمراكز الثلاثة الأولى من حيث عدد الاستشهادات (Citations) على قاعدة البيانات Scopus عن السنة السابقة على ألا يقل عدد الاستشهادات عن (100) استشهاد وعلى النحو الآتي:

المراكز	قيمة الحوافز (دينارًا)
المركز الأول	250
المركز الثاني	200
المركز الثالث	100

ب. تصرف الجامعة سنويًا (وخلال يوم البحث العلمي أو التخرج) مكافأة مالية مقدارها (500) دينارًا أردنيًا كجائزة أفضل باحث في الجامعة، بحيث تكون واحدة في الكليات العلمية والثانية في الكليات الإنسانية والاجتماعية، ويمنح كل منهما شهادة تقدير، وذلك وفقًا للمعايير الآتية:

الرقم	المعيار	النسبة
1	مجموع نقاط الابحاث المنشورة في مجلات مصنفة حسب تعليمات الهيئة التدريسية والمتعلقة بالترقية في الجامعة اعتبارًا من 1/1 إلى 12/31 لكل عام.	50%

النسبة	المعيار	الرقم
25%	عدد الاستشهادات بالبحوث المنشورة (Scopus) اعتباراً من 1/1 إلى 12/31 لكل عام.	2
10%	براءات الاختراع وتأليف الكتب والترجمة والمراجعة العلمية	3
5%	عدد الجوائز الدولية والمحلية للأعمال الأكاديمية	4
5%	مجموع قيمة المشروعات الممولة من خارج الجامعة (حصة الجامعة فيها)	5
5%	عدد الأوراق العلمية من رسائل طلبة الدراسات العليا الذين أشرف عليهم. وفي حال عدم وجود برامج دراسات عليا في الكلية تضاف (5%) الى بند (2) الاستشهادات العلمية لتصبح (30%).	6

- ج. تمنح الجامعة وخلال يوم البحث العلمي أو التخرج درجاً تقديرياً للكلية والأنشط والأعلى في الإنتاج العلمي مقيساً بعدد الأوراق العلمية المنشورة لأعضاء الهيئة التدريسية في مواقع البيانات العالمية مثل Scopus بحد أدنى كلي (50) بحث فأعلى.
- د. تصرف الجامعة سنوياً جائزة قيمتها (300) دينار لأفضل رسالة ماجستير، وبحسب شروط ومعايير تحدد بتعليمات خاصة بهذه الجائزة.

المادة (46): في حال وجود باحثين للمنتج العلمي من خارج الجامعة، تصرف مكافأة للباحثين من الجامعة فقط وتحدد قيمة المكافأة بناءً على ترتيب أسمائهم على البحث، وكما هو مبين في الجدول الوارد في المادة رقم (33).

المادة (47): لا يحسب للباحث ضمن الإنتاج العلمي المقدم للحوافز أكثر من بحث واحد في مجلة واحدة سنوياً إلا إذا كانت من المجلات العالمية المتميزة ذات معامل التأثير العالي (3) فأكثر أو Scopus Q1, Q2.

المادة (48): الشروط العامة للتقدم إلى الدعم والحوافز والجوائز الواردة في هذه التعليمات:

أ. أن يكون المتقدم عضو هيئة تدريس أو باحث في الجامعة عند التقدم بطلب الحوافز او الدعم.

ب. يتعين ان يشمل عنوان الباحث على البحث المنشور قسمه الأكاديمي، والكلية، وأسم الجامعة، والمدينة، والدولة كما يأتي:

Name of author/s, Department of ..., Faculty of ..., Amman Arab University, Amman, Jordan.



- ج. لا يجوز لأي باحث حصل على جائزة أفضل باحث أن يتقدم لها مرة أخرى إلا بعد أن يتقدم بإنتاج علمي جديد ومرور ثلاث سنوات.
- د. لا تصرف مكافأة مالية عن النشر العلمي إذا كان الباحث من الأساتذة الزائرين لقضاء إجازة تفرغ علمي في "جامعة عمان العربية" باستثناء من ينجز بحثه في الجامعة ويذكر اسم جامعة عمان العربية كمكان عمل له فيعامل معاملة اعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة ونسبة (50%).
- المادة (49): أ. تنطبق حوافز النشر العلمي ودعم النشر على الإنتاج العلمي المنشور لآخر عاميين أكاديميين من تاريخ إقرارها.
- ب. مع مراعاة ما جاء في (أ) تنطبق الأسس الواردة في هذه التعليمات على الانتاج العلمي المقدم للدعم والمنشور حسب أسس كل نوع من أنواع الدعم الواردة في هذه التعليمات، وذلك اعتبارًا من تاريخ إقرارها أو تاريخ إقرار التعديل عليها.
- المادة (50): إذا كان المنتج العلمي المنشور منبثقًا من مشروع بحث علمي مدعوم من الجامعة فيشترط الإشارة إلى ذلك في البحث بوضع عبارة Acknowledgment (أنجز بدعم من جامعة عمان العربية) لأغراض السير في إجراءات صرف الحوافز.
- المادة (51): أ. تصرف المكافآت والحوافز المالية بقرار من الرئيس بناءً على توصية من المجلس.
- ب. إذا تجاوزت القيمة الإجمالية للحوافز البحثية التي ستمنح بموجب هذه التعليمات الميزانية المرصودة لها، فيتم احتساب الحوافز للمتقدمين حسب نسبة الميزانية المرصودة إلى القيمة الاجمالية للحوافز البحثية.

دعم المشاركة في المؤتمرات العلمية

- المادة (52): يقدم المشارك طلب المشاركة في مؤتمر علمي من خلال "نموذج اشتراك في مؤتمر علمي" مرفقًا معه الورقة كاملة ودعوة المشاركة، وإثبات بقبول الورقة في المؤتمر إلى قسمه الذي يرفع توصيته لعميد الكلية الذي يحيله إلى اللجنة التي تقوم بدراسته، ثم ترفع توصية اللجنة إلى العميد الذي يعرضها على المجلس قبل ثلاثة أسابيع على الأقل من موعد انعقاد المؤتمر، لاتخاذ التوصية المناسبة إلى الرئيس.

المادة (53): أ. تدعم الجامعة عضو الهيئة التدريسية لمرة واحدة سنويًا للمشاركة بورقة علمية بمؤتمرات عالمية متخصصة مدرجة على قاعدة البيانات Scopus، وبمعدل مؤتمرين في السنة إذا كانت مشاركته مدعومة من خارج الجامعة أو من الجهة الداعية، ولا تدعم الجامعة بمجرد الحضور للمؤتمر. ويشترط في الحالتين أعلاه ألا تزيد المدة التي يتغيب فيها للمشاركة في المؤتمرات العلمية على أسبوع واحد في الفصل الدراسي الواحد.

ب. لا يجوز لعضو الهيئة التدريسية المشاركة بحضور المؤتمرات الخارجية أثناء الفصل الصيفي إذا كان يدرس فيه إلا في حال موافقة الرئيس.

المادة (54): أ. يكون الحد الأعلى لمجموع تكاليف مخصصات الاشتراك في المؤتمرات التي تدفعها الجامعة على النحو الآتي:

1. (1000) ألف دينار للمؤتمرات التي تعقد في دول الأمريكيتين وكندا وأستراليا والصين واليابان ودول أوروبا ودول جنوب شرق آسيا.
2. (750) سبعمائة وخمسون دينار لدول المغرب العربي وباقي دول العالم باستثناء باقي الدول العربية.
3. (600) ستمائة دينار للمؤتمرات التي تعقد في باقي الدول العربية.

ب. بالإضافة إلى ما ورد في الفقرة (أ) أعلاه تغطي الجامعة رسوم الاشتراك في المؤتمر إن وجدت، وبما لا يزيد على (250) مئتان وخمسون دينار.

المادة (55): تتضمن مخصصات المؤتمرات ما يأتي:

- أ.** تذكرة سفر من عمان إلى مكان المؤتمر والعودة بالدرجة المقررة له حسب نظام الانتقال والسفر المعمول به في الجامعة.
- ب.** مياومات كاملة عن فترة المؤتمر للدول المشار إليها في البندين (1) و(2) من الفقرة (أ) من المادة (54)، وذلك حسب نظام الانتقال والسفر المعمول به في الجامعة.
- ج.** إذا كان المشارك مستضافًا استضافة كاملة يدفع له (25%) من المياومات، وإذا كانت الاستضافة جزئية يدفع له (50%) من المياومات.

المادة (56): يتقدم عضو الهيئة التدريسية إلى رئيس القسم بطلب المشاركة في المؤتمر متضمنًا ما يأتي:

- أ.** الدعوة الموجهة من الجهة المنظمة للمؤتمر بحضور المؤتمر.
- ب.** الموافقة النهائية من الجهة المنظمة للمؤتمر تفيد بقبول البحث المقدم إلى المؤتمر.
- ج.** نسخة من مسودة البحث المقبول أو من الورقة العلمية المقبولة.



- د. نموذج (المشاركة في المؤتمر) معبأ حسب الأصول.
- هـ. تقديم طلب المشاركة في موعد لا يقل عن ثلاثة أسابيع من موعد إقامة المؤتمر.

المادة (57): يكون اشترك عضو الهيئة التدريسية في المؤتمرات ضمن الأولويات الآتية:

- أ. عضو هيئة التدريس المشارك في مؤتمر علمي أو ندوة علمية والمغنى تكاليف اشتراكه من جهة خارجية.
- ب. أقرب الأعضاء اختصاصًا إلى موضوع المؤتمر.
- ج. من كلفته الجامعة تمثيلها.
- د. من عهد إليه بدور تنظيمي في المؤتمر.
- هـ. من لم يسبق له السفر في العام الحالي والسابق.
- و. من لم يسبق له السفر في العام الحالي.

المادة (58): تتم الموافقة على المشاركة في حضور النشاطات العلمية والمهنية بقرار من الرئيس بما في ذلك منج استثناء خلال الفصل الصيفي.

- أ. المادة (59): يمكن لباحث فقط من أعضاء الهيئة التدريسية أو الباحثين المشاركين في مشروع بحث مدعوم من العمادة التقدم للحصول على دعم الاشتراك في مؤتمر علمي لمرة واحدة فقط ومن ضمن دعم المشروع، شريطة أن يكون البحث المقبول في المؤتمر من نتائج المشروع المدعوم.
- ب. يتم تقديم الطلب حسب ما ورد في المادة (57) من هذه التعليمات، وتتم الموافقة على الاشتراك في المؤتمر بقرار من الرئيس بناءً على توصية العميد وعميد الكلية.

- أ. المادة (60): على العضو المشارك في المؤتمر أن يقدم خلال مدة لا تزيد على شهر من تاريخ عودته ما يأتي: تقريرًا إلى رئيس القسم المعني عن مشاركته متضمنًا التوصيات التي يقترحها بما يعود بالفائدة على الجامعة، ليتم رفعه إلى عميد الكلية الذي يتولى بدوره رفعه إلى العميد.
- ب. صورة عن التذكرة وجواز السفر والوصل المالي لرسوم الاشتراك (إن وجد)، ليتم اعتمادها من العميد.

- أ. المادة (61): يشترط للموافقة على البحث المقدم للمشاركة أو الورقة العلمية في المؤتمر ما يأتي: أن يكون للمؤتمر لجنة تحضيرية لتنظيم شؤونه الإدارية والمالية وتحديد أهدافه.



- ب. أن يكون للمؤتمر لجنة علمية لتنظيم شؤونه العلمية.
- ج. أن تنظمه دار نشر عالمية أو جمعية علمية أو جامعة أو مركز بحثي وأن تكون أعماله ستدرج على قاعدة البيانات Scopus.
- د. أن يكون المؤتمر متخصصاً في أي من مجالات المعرفة.
- هـ. أن يتم تحكيم البحث المقدم أو الورقة العلمية كاملاً، على أن يقدم الباحث ما يثبت ذلك من خلال ملاحظات المحكمين الذين حكموا بحثه.
- و. أن ينشر البحث كاملاً أو الورقة العلمية في وقائع المؤتمر الورقية أو الإلكترونية.
- ز. ألا يكون دعم عضو الهيئة التدريسية في المشاركة لأكثر من مؤتمر واحد في العام الجامعي الواحد.
- ح. أن يكون المؤتمر مصنفاً ومفهرساً ضمن قواعد البيانات التي تعتمدها الجامعة.

منح البحث العلمي من خارج الجامعة

المادة (62): يجوز لعضو الهيئة التدريسية في الجامعة التقدم بمشروعات بحثية إلى جهات خارج الجامعة للحصول على دعم مالي للمشروع وبمشاركة باحثين آخرين من داخل الجامعة وخارجها معهم بذلك.

المادة (63): تشترك العمادة والمكتب الدولي والعلاقات الخارجية، ومركز الأعمال الريادية والمبادرات المجتمعية في الأمور الآتية:

- أ. التوعية بالجهات المحلية والعربية والإقليمية والدولية التي تعنى بدعم الأبحاث العلمية والتعريف بمتطلباتها وطرق التواصل معها.
- ب. التواصل مع الجهات الداعمة للبحث العلمي على المستوى الإقليمي والعربي والعالمي لاستقطاب المشروعات البحثية الخارجية التي تقع في مجالات اهتمامات كليات ومراكز الجامعة وأعضاء هيئة التدريس والباحثين وتخصصاتهم العلمية وتعميمها عليهم.
- ج. نشر المعرفة المتخصصة في مجال التقدم للمشروعات الخارجية وتوفير النماذج الخاصة بالتقدم لها.
- د. مساعدة أعضاء هيئة التدريس والباحثين في الجامعة في التقدم للحصول على دعم المشروعات البحثية وتقديم أشكال المساعدة كافة لزيادة احتمالية ترشحهم للحصول على الدعم المطلوب.



- هـ. توثيق الأبحاث المدعومة خارجياً لأعضاء الهيئة التدريسية والعاملين بالجامعة بحسب الجهة الداعمة وموضوعها ومقدار الدعم وأسماء فرق البحث العاملة عليها وأي أمور أخرى والإنتاج البحثي الذي نشر في هذه المشروعات.
- و. إعداد أو مراجعة الصيغ الأولية للاتفاقيات أو مذكرات التفاهم في حالة قبول المشروعات للحصول على دعم.
- ز. رفع التقارير عن حجم الإنجاز في هذه المشروعات التي يقدمها الباحث/ الباحثون إلى المجلس أو العميد أو الرئيس أو أي جهة أخرى تطلب هذه التقارير ذات صلة بالمشروع.
- ح. رفع موازنة المشروع وكيفية الصرف منها إلى المجلس بحيث يبت المجلس فيها وإقرارها في مدة لا تزيد على أسبوعين.
- ط. رفع التنسيبات للصرف من موازنة المشروع للمجلس لرفعها إلى الرئيس لإتمام إجراءات الصرف حسب الأصول.

المادة (64): تسير إجراءات طلب الدعم للمشروع بالخطوات الآتية:

- أ. إبلاغ المكتب الدولي والعلاقات الخارجية بالمشروع المنوي القيام به ونوع الدعم الذي يحتاجه منها والجهة التي سيقدم لها والذي يرفع بالمشروع للعميد.
- ب. عندما يتم قبول البحث للدعم من الجهة المانحة أو الداعمة يتم:
1. إبلاغ المكتب الدولي والعلاقات الخارجية بذلك.
 2. إعداد مسودة للاتفاق مع الجهة المانحة أو الداعمة بالتعاون مع المكتب الدولي والعلاقات الخارجية (إذا لم يكن هنالك نموذج جاهز خاص بذلك من الجهة الداعمة).
 3. السير بإجراءات توقيع الاتفاقية أو مذكرة التفاهم من الرئيس أو من يفوضه خطياً بذلك.
 4. فتح ملف خاص بالمشروع في المكتب الدولي والعلاقات الخارجية والعمادة توضع به الاتفاقية وجدول الموازنة الخاص به أو جهة الصرف، وقرارات التكليف للعاملين بالمشروع والتي تبين طبيعة الأعمال التي سينفذها كل باحث أو مشارك بالمشروع والمكافآت المالية المستحقة لهم والجدول الزمني لصرفها، ويجرى إقرارها من المجلس وبقرار من الرئيس.

- المادة (65): تقوم دائرة الشؤون المالية بتخصيص حساب بقيمة المنح، وتودع جميع المبالغ الخاصة بالمشروع في حساب الجامعة، وباسم المشروع، حساب امانات خاص المشروع ويجرى الصرف أو الحجز من موازنة المشروع وفق إجراءات الصرف الآتية:



- أ. التقدم رسمياً إلى العميد بطلب خاص بالصرف أو الحجز من الموازنة وفقاً لبنودها والجدول الزمني الخاص بالصرف أو الحجز مشفوعاً بالإيصالات والكشوفات المخصصة لذلك، وبشكل يراعي ما ورد في بنود الاتفاقية مع الجهة المانحة أو الداعمة.
- ب. إصدار قرار من المجلس بالتنسيق بالصرف أو الحجز إلى الرئيس.
- ج. قرار الرئيس بالموافقة على الصرف أو الحجز وفق الإجراءات المعمول بها بالجامعة وبشكل لا يتعارض مع بنود الاتفاقية مع الجهة الداعمة أو المانحة.

المادة (66): يقدم الباحث أو الباحثون تقريراً سنوياً أو فصلياً (أو حسبما تتطلبه الجهة الداعمة) عن سير مشروع البحث، وقائمة بالمصروفات التي صرفها من موازنة المشروع وأوجه الإنفاق لها.

- المادة (67):** أ. يخصص ما لا يقل عن (25%) من إجمالي إيراد المشروع كإيراد للجامعة، أو وفق ما تسمح به تعليمات الجهة المانحة وذلك بدلاً من استخدام اسم الجامعة واستهلاك أدواتها واستخدام مبانيها والتسهيلات فيها، ووفق شروط الجهة المانحة.
- ب. يخصص ما نسبته (75%) (أو حسبما يتوافق عليه) لفريق الباحثين لتغطية جميع المصاريف الخاصة بالبحث مثل المواد المستهلكة والقرطاسية والتصوير والسفر الداخلي والخارجي، ورسوم المشاركة بالمؤتمرات أو النشر، إذا كان ذلك منصوصاً عليه بالاتفاقية، وأي أدوات أو معدات لازمة لإنجاز البحث ومكافآت الباحث أو الباحثين، شريطة ألا تزيد نسبة ما يخصص لمكافأة الباحث أو الباحثين على (35%) من الإيراد الإجمالي للمشروع.
- ج. في حال توفر مبالغ زائدة من موازنة المشروع بعد تغطية ما ورد في (ب) تحول كإيراد لموازنة الجامعة بما لا يتعارض مع شروط الجهة المانحة وبنود الاتفاقية بينها وبين الجامعة.

المادة (68): تخضع عمليات الصرف للسلف والمكافآت والسفر وشراء الأجهزة والأدوات أو المواد المستهلكة للتشريعات المعمول بها بالجامعة.

المادة (69): لا تتحمل الجامعة أي نفقات مهما كان نوعها أو تبعات قانونية كان سببها التقصير العلمي للباحث كنتيجة للإخلال بالاتفاقيات والتفاهات المبرمة مع الجهة الداعمة، وللجامعة الحق بأخذ كامل النفقات التي تترتب على الالتزامات الواردة في نصوص وبنود الاتفاقية من الباحث أو الباحثين.



المادة (70): لا يجوز تكليف أي من موظفي الجامعة بأي مهام خاصة بتنفيذ المشروعات أو الاستشارات الخارجية سواء خلال ساعات الدوام الرسمي أو خارجه، إلا في حالات يقدرها ويوافق عليها الرئيس أو من ينيبه.

أحكام عامة

المادة (71): يبت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات بتنسيب من المجلس.

المادة (72): تلغي هذه التعليمات بعد إقرارها أي تعليمات أو قرارات سابقة ذات صلة.

المادة (73): الرئيس والعميد والمجلس مسؤولون عن تنفيذ أحكام هذه التعليمات.