

تعليمات البحث العلمي في جامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية (١)

الباب الأول

العناصر الأساسية لسياسة الجامعة المتعلقة بالبحث العلمي

- ١ . تولى الجامعة البحث العلمي عناية خاصة وتعتبره من أهم وظائفها، فهو سبيل رئيسي لرفع مستواها العلمي وخدمة المجتمع الأردني بشكل خاص والمجتمع العربي بشكل عام وزيادة المعرفة الإنسانية.
- ٢ . ترى الجامعة أن البحث العلمي جزء هام من عمل أعضاء هيئة التدريس فيها، وتراعي هذا المبدأ عند بيان الحاجة إلى تعيين أعضاء هيئة التدريس وتوزيع الأعمال عليهم.
- ٣ . تلتزم الجامعة بتوفير الجو الملائم والإمكانيات اللازمة للنهوض بالبحث العلمي، وذلك بتوفير الوقت لأعضاء هيئة التدريس للقيام بالبحث وتوفير الأماكن و الأجهزة والخدمات المكتبية وأية متطلبات أخرى للبحث العلمي.
- ٤ . تدعم الجامعة جميع أنواع البحث العلمي، مع العناية بالبحوث العلمية التي تخدم أهدافها.
- ٥ . تضع الجامعة خطة عمل للبحث العلمي فيها، وذلك بالتنسيق من لجنة البحث العلمي إلى مجلس العمداء.
- ٦ . يعلم عميد كل كلية العميد بجميع البحوث الجارية في كليته.
- ٧ . علاوة على حق الباحثين في الجامعة في القيام بالبحث العلمي، يجوز لمجالس الجامعة المختلفة وللجنة البحث العلمي المبادرة باقتراح مشروعات البحث العلمي التي تراها ضرورية.

الباب الثاني

دعم البحوث العلمية

- ١ . تقديم جميع طلبات دعم البحوث العلمية على "نموذج مشروع بحث".
 - ٢ . يتضمن "نموذج مشروع بحث" النقاط التالية:
 - أ- اسم (أسماء) مقدم (مقدمي) مشروع البحث.
 - ب-
 - i. المرتبة العلمية.
 - ii. الكلية.
 - iii. القسم.
 - ج- العنوان المقترح لمشروع البحث.
 - د- أغراض البحث.
 - هـ- عرض موجز لما قام به الباحثون السابقون في موضوع البحث.
 - و- عرض موجز لما أتمه مقدم (مقدمو) الطلب من أعمال متصلة بالبحث.
 - ز- عرض موجز للجوانب التي تحتاج إلى مزيد من البحث.
 - ح- خطة البحث مع جدول زمني للمراحل الأساسية.
 - ط- تقديم احتياجات البحث (مساعدو بحث، أدوات، مواد، مراجع، قرطاسية... الخ).
 - ي- عرض للإمكانات المتوفرة في الجامعة لتيسير القيام بالبحث.
 - ك- أية ملاحظات أخرى لمقدم(لمقدمي) الطلب (مثلاً: هل قدم طلباً للحصول على دعم من أي مصدر آخر؟).
 - ل- رأي مجلس القسم (يكتبه رئيس القسم).
 - م- الرأي الإداري لعميد الكلية.
 - ن- توصية لجنة البحث العلمي (يكتبها العميد).
- ٣ . يملأ الباحث (الباحثون) أربع نسخ من " نموذج مشروع بحث" ويحتفظ بإحدى النسخ ويقدم النسخ الأخرى إلى رئيس القسم المختص.
 - ٤ . ينظر مجلس القسم في مشروع البحث ويبيدي ملاحظاته التي ينبغي أن تشمل ما يلي:
 - أ- رأي القسم في مشروع البحث.
 - ب- إمكانية استفادة الباحث (الباحثون) من الإمكانيات المتوفرة.
 - ج- تقدير للجهد المطلوب للقيام بالبحث على أساس ساعات نصاب لتحديد نسبة تفرغ عضو هيئة التدريس للبحث، مع بيان المدة (فصل، فصلاً،... الخ).

٥. يرفع رئيس القسم إلى عميد الكلية رأي مجلس القسم مدوناً في المكان المعد له في "نموذج مشروع بحث"، ويحتفظ بنسخة من النموذج.
٦. يحيل عميد الكلية إلى العميد رأيه الإداري مدوناً في المكان المعد له في "نموذج مشروع بحث"، ويحفظ بنسخة من النموذج.
٧. تنظر لجنة البحث العلمي في البحوث المقدمة إليها من أجل الدعم لاتخاذ توصية بشأنها.
٨. تبحث اللجنة في الطلبات المقدمة لها وتتخذ بشأنها التوصيات المناسبة، لاسيما تقدير الجهد المطلوب لإجراء البحث ونوع ومقدار الدعم.
٩. يقدم الباحث (الباحثون) تقريراً في نهاية كل سنة دراسية^١ إلى رئيس القسم المختص، الذي يحيل نسخة عنه إلى كل من عميد الكلية والعميد، ويحوي التقرير عرضاً لما تم من أعمال متصلة بإنجاز البحث، وكشفاً بالمصروفات.
١٠. يقدم الباحث (الباحثون) إلى العميد خمس نسخ من بحثه عن إتمامه على أن تكون مطبوعة على الآلة الكاتبة ومرفقاً بها ملخص (Abstract) بلغة أجنبية إذا كان البحث مكتوباً باللغة العربية، أو ملخص باللغة العربية إذا كان البحث مكتوباً بلغة أجنبية.
١١. يحق للباحث أن ينشر بحثه بالطريقة التي يراها مناسبة، شريطة أن يذكر دعم الجامعة لبحثه.
١٢. تتولى لجنة البحث العلمي تقويم البحث عند إتمامه، ولها أن تستعين بمن تراه من ذوي الاختصاص من داخل الجامعة أو من خارجها وذلك مقابل مكافأة تحددها اللجنة بموافقة الرئيس وللجنة أن تعتبر قبول البحث العلمي للنشر في مجلة متخصصة ذات مستوى عالمي بمثابة تقييم إيجابي للبحث.
١٣. يوقف أو يسترجع الدعم المقرر للباحث بقرار من مجلس العمداء بناء على توصية لجنة البحث العلمي في الحالات الآتية:
 - أ- عدم تنفيذ البحث في مراحله حسب ما ورد في "نموذج مشروع بحث" دون مبرر تقبله لجنة البحث العلمي.
 - ب- قناعة اللجنة بتقصير الباحث في القيام ببحثه.
 - ج- ثبوت صرف المبلغ في غير الأوجه التي قررت له.
١٤. في حالة اشتراك باحثين من أكثر من قسم أو أكثر من كلية في بحث واحد، تقدم نسخة من "نموذج مشروع بحث" إلى رئيس قسم وعميد كلية لهما علاقة، وتتضمن آراء الأقسام والكليات منفصلة في الأمكنة المعدة لها في النموذج.
١٥. يجوز دعم البحوث المقدمة من الموظفين، وفي هذه الحالة يقدم الطلب إلى مدير الوحدة الإدارية المختصة، الذي يحيله إلى العميد لعرضه على لجنة البحث العلمي.
١٦.
 - أ- يجري تقرير الدعم المالي للبحث العلمي على الوجه التالي:
 - i. بقرار من الرئيس بناء على توصية من العميد إذا كان مبلغ الدعم لا يتجاوز (١٠٠٠) ألف دينار.
 - ii. بقرار من الرئيس بناء على توصية من لجنة البحث العلمي إذا كان مبلغ الدعم لا يتجاوز (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار.
 - iii. بقرار من مجلس العمداء بناء على توصية من لجنة البحث العلمي إذا كان مبلغ الدعم يزيد على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار.
 - ب- يجري صرف الدعم المالي وفقاً للنظام وفي حدود مخصصات الميزانية.
١٧. يجوز أن يوافق مجلس العمداء بناء على تنسيب من لجنة البحث العلمي، على دعم بحث تشترك فيه الجامعة مع مؤسسة أخرى أو أكثر.
١٨. يجوز أن يوافق مجلس العمداء بناء على تنسيب من لجنة البحث العلمي، على دعم بحث يشترك فيه عضو هيئة تدريس أو موظف في الجامعة مع فرد أو مؤسسة من خارج الجامعة.
١٩. يقتصر الدعم لأغراض السفر المتعلق بمشروع البحث وفق ما يأتي:
 - أ- نصف ثمن التذكرة على ألا يزيد المبلغ على (٢٠٠) مائتي دينار.

ب- عشرون ديناراً للإقامة على ألا تزيد الإقامة على ثلاثين يوماً.

ج- باحث واحد إذا كان البحث مشتركاً.

٢٠. لا تتم الموافقة على الدعم لأغراض السفر المتعلق بمشروع بحث إلا إذا دعم 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 بالإطلاع على مصادرها ومخطوطاتها والاستفادة منها.

٢١. يجوز أن يكلف مجلس العمداء باحثاً أو أكثر من الجامعة بالقيام ببحث علمي معين، بناء على تنسيب العميد، ويقرر مجلس العمداء شروط الدعم لكل حالة حسب ما يراه مناسباً بناء على توصية من لجنة البحث العلمي.

الباب الثاني

دعم النشر

١. تدعم الجامعة نشر البحوث والدراسات والمؤلفات والترجمات والمخطوطات المحققة (وسيشار إلى جميعها فيما بعد بكلمة "مخطوطة" أو "منشور").

٢. تقدم طلبات دعم النشر على "نموذج طلب دعم نشر" وترفق بالطلب نسختان من المخطوطة التي يراد دعم نشرها بشكلها النهائي.

٣. تحيل لجنة البحث العلمي المخطوطة إلى مختص أو أكثر في الجامعة أو خارجها لتقويمها وتنسيب نشرها أو عدمه، وذلك لقاء مكافأة رمزية تحددها لجنة البحث العلمي بموافقة الرئيس.

٤. يطلب من المختصين الذين تحال إليهم المخطوطات لأغراض التقويم إبداء الرأي في الأمور التالية:

أ- القيمة العلمية.

ب- أسلوب البحث.

ج- التحقيق العلمي (للمخطوطة المحققة).

د- أسلوب الترجمة ودقته (للكتب المترجمة) ومدى الفائدة المرجوة من نشر الترجمة.

٥. تتخذ لجنة البحث العلمي التوصيات الخاصة بالطلبات المقدمة إليها من أجل دعم النشر.

٦. تتخذ لجنة البحث العلمي توصياتها بشأن الدعم قبل نشر المخطوطة ويتقيد مقدم (مقدمو) الطلب بما يلي:

أ- ملاحظات لجنة البحث العلمي.

ب- وضع عبارة "نشر بمساعدة من جامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية" على غلاف المنشور الخارجي والداخلي.

٧.

أ- يكون دعم الجامعة (٧٠%) من التكاليف التي يتحملها مقدم (مقدمو) الطلب للطباعة أو النشر للألف نسخة الأولى من المنشور، على ألا يزيد هذا الدعم عن (١٢٠٠) ألف ومائتي دينار، أما في حالة المنشور المتعدد الأجزاء فيحسب الدعم على أساس أن الجزء الواحد يحتوي (٣٠٠) صفحة، بمعدل (٢٥٠) مائتين وخمسين كلمة للصفحة الواحدة.

ب- 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 لعامة البحث العلمي دور في اختيار أفضل العروض.

ج- تعود مسؤولية تدقيق وملاحقة الطباعة على مقدم (مقدمي) الطلب.

د- يشعر المؤلف العميد كتابة عن صدور المنشور ويرسل نسخة من الإشعار إلى مدير المكتبة.

هـ- يقدم المؤلف إلى مكتبة الجامعة (٥٠) خمسين نسخة لأغراض الحفظ والإهداء والتبادل مع الجامعات والمؤسسات.

٨.

أ- يرفع العميد توصيات اللجنة إلى الرئيس للموافقة عليها.

ب- يجري صرف الدعم وفقاً للنظام المالي وفي حدود مخصصات الميزانية.

٩. يجوز قبول طلبات دعم النشر المقدمة من الموظفين، وفي هذه الحالة يقدم الطلب إلى مدير الوحدة الإدارية المختصة، الذي يحيله إلى العميد لعرضه على لجنة البحث العلمي.
١٠. يجوز بقرار من الرئيس بناء على تنسيب من اللجنة أن تنشر الجامعة مؤلفاً قيماً أو ترجمة ممتازة على نفقتها ضمن سلسلة من منشورات الجامعة تتصف بوحدة في الشكل الخارجي للمنشور، ويشمل هذا النوع من النشر الأعمال التالية:
- أ- البحوث التي دعمتها الجامعة.
 - ب- المؤلفات والبحوث والدراسات والمخطوطات المحققة التي تحوي إضافة هامة للمعرفة أو يخدم نشرها أغراض التنمية في المملكة الأردنية الهاشمية بشكل خاص والعالم العربي بشكل عام.
 - ج- الترجمات الممتازة التي تنقل جانباً هاماً من المعرفة الإنسانية إلى اللغة العربية أو التي تنقل الفكر العربي الأصيل إلى اللغات الأجنبية.
 - د- الأعمال العلمية والدراسات والبحوث التي تكلف الجامعة شخصاً أو أكثر القيام بها، وذلك بعد تقويمها من قبل مختص أو أكثر.
١١. تعتمد الأسس التالية لمنشورات جامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية:
- أ- يقرر مجلس العمداء بناء على توصية البحث العلمي، عدد النسخ لكل منشور.
 - ب- يعطى صاحب (أصحاب) المنشور (٢٠٠) مائتي نسخة من المنشور.
 - ج- يعطى صاحب (أصحاب) المنشور مكافأة يقررها مجلس العمداء، بناء على توصية من لجنة البحث العلمي.
- ١٢.
- أ- تدعم الجامعة نشر أطروحة دكتوراه أجازتها لأحد خريجها على أن تعامل كأية مخطوطة أخرى في شروط تقديمها دعم نشرها.
- يجوز أن تدعم الجامعة نشر أطروحة دكتوراه مكتوبة بلغة أجنبية إذا أبدت مؤسسة نشر تقبل بها اللجنة استعدادها لنشر الأطروحة وطلبت مشاركة مادية من صاحبها.