

تعليمات المشاريع المدعومة خارجياً في جامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية صادرة بموجب المادة (١١) من نظام البحث العلمي في الجامعة

المادة (١): تُسمى هذه التعليمات (تعليمات المشاريع المدعومة خارجياً في جامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية)، ويُعمل بها اعتباراً من تاريخ اعتمادها في ٢٠٢٣/١١/٧.

المادة (٢): يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الواردة إزاءها ما لم تدل القرينة على غير ذلك:
الجامعة: جامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية.

الرئيس: رئيس الجامعة.

اللجنة: لجنة البحث العلمي

العميد: عميد البحث العلمي.

العمادة: عمادة البحث العلمي.

الجهة الخارجية: أي جهة داعمة محلية، أو عربية أو إقليمية أو دولية.

منسق المشروع: المسؤول عن المشروع والمخول بتقديم أي طلب يتعلق به.

فريق العمل: مجموعة الأفراد المشاركين في تنفيذ المشروع بموجب هذه التعليمات.

المكتب: مكتب استقطاب ودعم البحوث الخارجية

المادة (٣): تتولى العمادة إدارة وتوثيق المشاريع المدعومة خارجياً من خلال المكتب والذي يقوم بالمهام التالية:

أ. التوعية بالجهات المحلية والعربية والإقليمية والدولية التي تُعنى بدعم الأبحاث العلمية والتعريف بمتطلباتها وطرق التواصل معها.

ب. التواصل مع الجهات الداعمة للبحث العلمي على المستوى الإقليمي والعربي والعالمي لاستقطاب المشاريع البحثية الخارجية التي تندرج ضمن مجالات اهتمام كليات ومراكز الجامعة وأعضاء هيئة التدريس والباحثين وتخصصاتهم العلمية وتعميمها عليهم.

ج. نشر المعرفة المتخصصة في مجال التقدم للمشاريع الخارجية وتوفير النماذج الخاصة بالتقدم لها.

د. مساعدة أعضاء هيئة التدريس والباحثين في الجامعة على التقدم للحصول على دعم المشاريع البحثية وتقديم كافة أشكال المساعدة لزيادة احتمالية ترشحهم للحصول على الدعم المطلوب.

هـ. توثيق المشاريع المدعومة خارجياً لأعضاء هيئة التدريس والباحثين والعاملين بالجامعة بحسب الجهة المانحة/ الداعمة وموضوع المشروع ومقدار الدعم وأسماء الفرق البحثية المعنية والشركاء والإنتاج البحثي الذي تم نشره من هذه المشاريع والأجهزة التي تم شراؤها وأية أمور متعلقة بأهدافها ومخرجاتها.

و. إعداد أو مراجعة الصيغ الأولية للاتفاقيات أو مذكرات التفاهم في حال قبول المشاريع للحصول على الدعم.

ز. رفع التقارير عن حجم الإنجاز في هذه المشاريع التي يقدمها منسق المشروع إلى العميد أو الرئيس أو أي جهة أخرى تطلب هذه التقارير ذات صلة بالمشروع.

ح. رفع تنسيب الصرف من ميزانية المشروع للعميد لرفعه إلى الرئيس أو نائب الرئيس.

المشاريع المدعومة خارجياً بالكامل

المادة (٤): يجوز لأعضاء هيئة التدريس في الجامعة التقدم بمشاريع إلى جهات خارج الجامعة للحصول على دعم مالي بشكل فردي أو مع أعضاء من داخل أو خارج الجامعة (فريق عمل).

المادة (٥): تكون إجراءات طلب الدعم الخارجي للمشروع بحسب الخطوات التالية:

أ. في حال الرغبة بالتقدم للحصول على دعم خارجي، يتم تقديم طلب إلكتروني من خلال

نظام المشاريع الخارجية والموجود ضمن خدمات البحث العلمي الإلكترونية للحصول

على الموافقة الأولية من عمادة البحث العلمي، وذلك عبر استكمال النموذج المخصص

لذلك بما لا يقل عن خمسة أيام عمل من الموعد النهائي للتقديم مع تحديد جوانب النفع التي يمكن أن يجلبها المشروع المراد التقدم له للجامعة، وكذلك تقدير الميزانية المتوقعة وتحديد الشركاء المقترحين.

ب. تقوم العمادة باعتماد ورفع طلب دعم المشروع الى الرئيس أو نائب الرئيس لغايات اعتماده قبل تقديمه للجهة المانحة.

ج. في حال الحاجة إلى كتاب تغطية أو دعم، يتم تقديم طلب إلكتروني لعمادة البحث العلمي من خلال نظام المشاريع الخارجية.

المادة (٦): بعد قبول المشروع للدعم من الجهة المانحة يقوم منسق المشروع بإبلاغ المكتب في العمادة بقبول الدعم في غضون ١٠ أيام عمل على الأكثر.

المادة (٧): يقوم منسق المشروع بتقديم طلب إلكتروني من خلال نظام المشاريع الخارجية ليتم توطيئ المشروع في العمادة، ويتم إعلام كلية الباحث بذلك من خلال بريد إلكتروني يُرسل لعميد الكلية المعنية لغايات التوثيق.

المادة (٨): يقوم منسق المشروع بإعداد مسودة للاتفاق مع الجهة المانحة أو الداعمة بالتعاون مع المكتب (إذا لم يكن هنالك نموذج جاهزاً خاصاً بذلك من قبل الجهة المانحة).

المادة (٩): يقوم منسق المشروع بتقديم طلب إلكتروني للسير بإجراءات توقيع الاتفاقية أو مذكرة التفاهم من قبل الرئيس أو نائب الرئيس.

المادة (١٠): يتم في مكتب استقطاب ودعم البحوث الخارجية فتح ملف خاص بالمشروع يشمل ما يلي:
أ. الاتفاقية أو مذكرة التفاهم بصيغتها النهائية والمعتمدة من قبل الجهة المانحة والشركاء والجامعة.

ب. جدول الميزانية الكاملة الخاص بالمشروع وأوجه الصرف والبنود التي سيتم الصرف منها.

ج. أية عقود خارجية مع جهات من خارج الجامعة، ويجب اخذ موافقة العمادة قبل توقيعها.

د. الجدول الزمني للمشروع مع مراعاة تواريخ الاتفاقية أو مذكرة التفاهم مع الجهة المانحة.

هـ. قرارات تكليف العاملين بالمشروع مع توضيح المهام التي سيقوم بها كل عضو من أعضاء فريق العمل وربطها مع بنود الاتفاقية أو مذكرة التفاهم.

و. ملخص يشمل الجهة المانحة والشركاء ومقدار الدعم المالي وأهداف المشروع والمخرجات المتوقعة وربطها مع محاور الخطة الاستراتيجية للجامعة وأهداف التنمية المستدامة والأولويات الوطنية التي يحققها.

المادة (١١): يقوم منسق المشروع بتقديم طلب إلكتروني لاعتماد فريق العمل للمشروع من باحثين مشاركين، أو مساعدي بحث، أو فنيين، أو طلبة، أو عاملين، أو مدقق مالي (إذا طلبت الجهة المانحة ذلك)، مع توضيح ماهية عمل كل عضو في هذا الفريق، ويشترط تكليف باحثين ممن لديهم مؤهلات ذات علاقة مباشرة بمشروع البحث، فضلاً عن عدم تكليف من لديهم صلة قرابة مع الباحث الرئيس، ويجب الحصول على موافقة الرئيس أو نائب الرئيس على تشكيل الفريق.

المادة (١٢): إذا شمل فريق العمل أي من العاملين في الجامعة من غير أعضاء الهيئة التدريسية، يجب الحصول على موافقة الرئيس أو نائب الرئيس من خلال العميد/ المدير/ رئيس القسم المباشر شريطة أن يكون العمل على هذه المشاريع خارج أوقات العمل الرسمية.

المادة (١٣): يقوم منسق المشروع بإعلام المكتب بأي مخاطبات مع الجهة الخارجية إلكترونياً، ويقوم بتوثيق جميع الأنشطة المنعقدة على هامش المشروع باستخدام نموذج أنشطة وفعاليات الجامعة لتوثيق أنشطة وفعاليات المشروع قبل طلب الصرف لهذه الأنشطة، إضافة إلى توثيق جميع الأجهزة التي تم شراؤها من بنود ميزانية المشروع.

المادة (١٤): لا يجوز تمديد أو إغلاق أو إجراء أي تحويل مالي متعلق بالمشاريع المدعومة خارجياً إذا كان ذلك يتعارض مع الاتفاقية أو مذكرة التفاهم المبرمة مع الجهة المانحة وبخلاف ذلك يكون منسق المشروع مسؤولاً عن إرفاق موافقة الجهة المانحة وتزويد العمادة بها ليتم السير بالإجراءات المذكورة.

المادة (١٥): تودع جميع المبالغ المحولة من الجهة المانحة في حساب أمانات خاص بالمشروع ويجري الصرف أو الحجز منه وفق إجراءات الصرف التالية:

- أ. تقديم طلب إلكتروني من خلال نظام المشاريع الخارجية للصرف أو الحجز من الميزانية وفقاً لبنودها والجدول الزمني المحدد للصرف أو الحجز متضمناً الوصولات والكشوفات المخصصة لذلك، وبشكل يراعي ما ورد في بنود الاتفاقية أو مذكرة التفاهم مع الجهة المانحة أو الداعمة.
- ب. إصدار قرار من لجنة البحث العلمي أو من تفوضه بالتنسيق بالصرف أو الحجز إلى الرئيس أو نائب الرئيس وذلك بعد المراجعة والتدقيق من قبل المكتب والمكلفين في العمادة.
- ج. قرار الرئيس أو نائب الرئيس بالموافقة على الصرف أو الحجز وفق الإجراءات المعمول بها في الجامعة وبشكل لا يتعارض مع بنود الاتفاقية أو مذكرة التفاهم مع الجهة المانحة أو الداعمة.

المادة (١٦):

- أ- يخصص ما لا يقل عن (٢٥%) من الدعم الاجمالي للمشروع كإيراد خاص للجامعة.
- ب- يستثنى من البند (أ) من هذه المادة المشاريع التي لا تسمح فيها الجهة المانحة بهذا الاقتطاع على أن يرد صراحة في اتفاقية المشروع أو مذكرة التفاهم الموقعة مع الجهة المانحة.
- ج- في حالة توفر مبالغ زائدة من ميزانية المشروع، تحول كإيراد لميزانية الجامعة بما لا يتعارض مع شروط الجهة المانحة وبنود الاتفاقية أو مذكرة التفاهم المبرمة.
- د- للجنة البحث العلمي في حالات خاصة تقتضيها الشروط والمتطلبات الخاصة بالجهة المانحة التنسيق للرئيس بعدم الالتزام بالنسب الواردة في هذه المادة.

المادة (١٧): تخضع عمليات الصرف للسلف والمكافآت والسفر وشراء الأجهزة والأدوات أو المواد المستهلكة وغيرها للتعليمات والأنظمة المعمول بها في الجامعة.

المادة (١٨): لا تتحمل الجامعة أية نفقات مهما كان نوعها أو تبعات قانونية كان سببها التقصير العلمي للباحث كنتيجة للإخلال بالاتفاقيات ومذكرات التفاهم المبرمة مع الجهة المانحة، وللجامعة الحق بأخذ كامل النفقات التي تترتب على الالتزامات الواردة في نصوص وبنود الاتفاقية أو مذكرات التفاهم من منسق المشروع أو من فريق العمل.

المادة (١٩): يتم احتساب الأجور الإضافية أو مكافآت فريق تنفيذ المشروع على النحو التالي:

أ- فريق العمل من داخل الجامعة أو خارجها بما في ذلك المتعاقد معهم على حساب الأمانات و/أو المشاريع البحثية أو شراء الخدمات، وذلك وفقاً للأنظمة والتعليمات بحيث يتم صرف مكافآت فريق العمل للمشروع المنصوص عليهم في المادة (١١) بالتنسيق من قبل منسق المشروع استناداً إلى عدد ساعات أو أيام العمل على المشروع المدعوم وبما لا يخالف شروط الجهة المانحة، شريطة ألا تتحمل الجامعة أي نفقات.

ب- يتم اقتطاع نسبة (١٠%) من المكافآت والأجور المشار إليها في هذه المادة كإيراد للجامعة، وفي حال كانت تعليمات الجهة المانحة لا تسمح باقتطاع نسبة الجامعة المنصوص عليها في المادة (١٦-أ) من هذه التعليمات، يتم اقتطاع نسبة إضافية من المكافآت والأجور تعادل فرق النسبة المسموح بها من الجهة المانحة لتصبح نسبة الاقتطاع الكلية ٣٥٪، شريطة أن لا تزيد نسبة الصرف من بند المكافآت عن ٤٠% من اجمالي قيمة الدعم، مع مراعاة المادة (١٦-ج) للمبالغ الزائدة من ميزانية المشروع.

المادة (٢٠): في المشاريع التي تشترط مشاركة الجامعة بنسبة معينة في دعم المشروع، يتم اقتطاع نسبة (٥٠%) من المكافآت والأجور.

المادة (٢١): في حال توظيف المشروع في مؤسسة أو جامعة أخرى، على منسق المشروع اخذ موافقة مسبقة من الرئيس أو نائب الرئيس من خلال العمادة، وفي هذه الحالة يتم اقتطاع ما نسبته (٣٠%) من المكافآت الخاصة به وأعضاء فريق العمل من الجامعة إيراداً للجامعة، وتكون

مسؤولية منسق المشروع إبلاغ العمادة عن هذه المشاريع، وفي حال عدم إبلاغ العمادة مسبقاً يتم اقتطاع ما نسبته (٥٠%) من تلك المكافآت والأجور إيراداً للجامعة.
المادة (٢٢): يقدم منسق المشروع نسخاً من التقارير الفنية والمالية للعمادة الكترونياً والتي يقوم بتزويدها للجهة المانحة.

المادة (٢٣): يتم حجز (٢٠%) من المبالغ المرصودة للمكافآت والأجور ويتم صرفها بعد إغلاق المشروع.

المادة (٢٤): تستثنى المشاريع المدعومة من صندوق دعم البحث العلمي والابتكار في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والمجلس الأعلى للعلوم والتكنولوجيا والمؤسسات والهيئات العامة الوطنية من نسب الاقتطاع الواردة في المواد (١٦ و ١٩ و ٢٠ و ٢١ و ٢٣).

المادة (٢٥): تقدم طلبات إغلاق المشاريع الخارجية إلكترونياً متضمنة موافقة رسمية من الجهة المانحة لإغلاق المشروع وما يثبت أن المشاريع حققت الأهداف والمخرجات المذكورة في المادة (١٠- و) من هذه التعليمات.

المادة (٢٦): تنطبق هذه التعليمات على جميع المشاريع المدعومة خارجياً والموظنة في أي جهة داخل الجامعة (كلية، عمادة، وحدة، مركز، دائرة، مكتب) باستثناء مركز الدراسات الدوائية.

المشاريع المدعومة بشكل مشترك مع جهات خارجية

المادة (٢٧): يمكن للباحث الحصول على دعم إضافي خارج شروط دعم البحث الشخصي من حيث عدد المشاريع ومجموع الدعم، شريطة وجود جهة شراكة بحثية خارجية مع باحث من جامعة أو مؤسسة علمية عالمية أو عربية أو محلية ضمن اتفاقية أو مذكرة تفاهم موقعة من قبل الجامعة، بحيث تقوم الجامعة بدعم المشروع البحثي بقيمة مكافئة لقيمة الدعم الخارجي، على أن لا يتجاوز سقف الدعم ١٠٠٠٠٠ دينار من طرف الجامعة.

المادة (٢٨): يعتبر الباحث من قبل الجامعة الباحث الرئيس من منظور الجامعة ويتحمل جميع الأمور المالية المتعلقة بالبحث وغيرها بما يخص المبلغ المدعوم من الجامعة.

المادة (٢٩): في حال تم شراء جهاز أو برنامج أو أي متطلبات بحثية أخرى من المبلغ المرصود للبحث من قبل الجامعة، يجب الاستفادة من هذه المبالغ ضمن مرافق الجامعة فقط.

المادة (٣٠): يمكن للباحث الرئيس طلب تمديد مدة مشروع البحث المشترك في حال لم يتمكن من إغلاقه ضمن الفترة الزمنية المحددة في مقترح مشروع البحث شريطة تقديم الباحث تقرير انجاز وافٍ ومفصل وفق نموذج معتمد ولمرتتين فقط للبحث الواحد، ولا يمدد المشروع بعد مرور أكثر من ٦ أشهر على انتهاء المدة المحددة لإجرائه.

المادة (٣١): يجوز للباحث الرئيس تقديم طلب تحويل مالي من بند الى بند آخر في ميزانية مشروع البحث شريطة تقديم الباحث لتقرير انجاز وافٍ ومفصل يوضح فيه التفاصيل المالية السابقة لمشروع البحث وتفاصيل صرف المبالغ المحولة المطلوبة بحيث:

- أ. لا يزيد مجموع التحويلات عن (٢٥%) من قيمة دعم البند المراد التحويل له (القيمة عند دعم البحث) وعلى أن لا يؤثر على جوهر ومنهجية البحث.
- ب. في حال التحويل الى بنود مستحدثة وغير مذكورة في مشروع البحث الأولي، يجب أن لا يزيد مجموع التحويلات عن (١٥%) من قيمة الدعم الكلي للبحث ولمرة واحدة فقط.

ج. لا يزيد مجموع التحويلات عن (٢٥%) من المجموع الكلي.

المادة (٣٢): يشترط لإغلاق البحث المشترك (matching fund) نشر ورقة في مجلة علمية محكمة ومدرجة ضمن قاعدة بيانات سكوبس في الربعين الأول أو الثاني وقاعدة بيانات كلاريفيت، تكون منبثقة عن مشروع البحث وتكون فيها مرجعية الباحثين من الجامعتين موثقة مع إدراج رقم المنحة الخاصة بعمادة البحث العلمي (Grant Number) كما يلي:

“This work was funded by the Deanship of Research at Jordan University of Science and Technology (Grant Number ٢٠***) and the (Matching University or Institution)”**

المادة (٣٣): يقدم الباحث الرئيس طلب إغلاق للمشروع إلكترونياً من خلال بوابة خدمات البحث العلمي مُرفقاً بالبحث المنشور او المقبول للنشر وغير ذلك يبقى مشروع البحث معلقاً، ويمنع من التقدم لمشروع مشترك اخر لحين اغلاقه حسب الأصول.

المادة (٣٤): تعاد جميع المبالغ المتبقية في الأبحاث المعلقة لستة أشهر أو أكثر إلى حساب أمانات البحث العلمي.

المادة (٣٥): يبيت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه التعليمات بناء على تنسيب لجنة البحث العلمي.

المادة (٣٦): الرئيس ومجلس العمداء وعميد البحث العلمي مسؤولون عن تطبيق بنود هذه التعليمات.