

No. :

Date :

:



الرقم : 1322 / 19 / 1 / 8

التاريخ : 23 رجب - 1439 هـ

الموافق : 2018 / 14 / 15

President Office

مكتب الرئيس

الدكتور العميد المحترم

السيد المدير المحترم

الموضوع: تعليمات دعم المشاريع الطلابية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد:

فقد قرر مجلس العمداء في جلسته رقم (2018/12) المنعقدة بتاريخ 3 رجب 1439 هـ، الموافق 2018/3/21م، في قراره رقم (2018/101)، الموافقة على تعليمات دعم المشاريع الطلابية ونموذجها، كما هو مرفق.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،،،

رئيس الجامعة

أ.د. بسام الخطو

تعليمات دعم مشاريع البحث الطلابية، ومشاريع التخرج لطلبة البكالوريوس في جامعة الزرقاء

صادرة بالاستناد لنص المادة (١١) من نظام البحث العلمي في جامعة الزرقاء وتعديلاته

المادة (١): تسمى هذه التعليمات "تعليمات دعم مشاريع البحث الطلابية ومشاريع التخرج لطلبة البكالوريوس في جامعة الزرقاء"، ويعمل بها من تاريخ إقرارها من مجلس العمداء.

المادة (٢): يكون للمصطلحات الواردة في التعليمات المدلولات الآتية:

الجامعة: جامعة الزرقاء

الرئيس: رئيس الجامعة

المجلس: مجلس البحث العلمي

عميد: عميد البحث العلمي

العمادة: عمادة البحث العلمي

الكلية: الكلية المعنية في الجامعة ينتمي التي إليها المشرف على المشروع

المشروع: مشروع البحث الطلابي أو مشروع التخرج لطلبة البكالوريوس

المادة (٣): تعنى هذه التعليمات بدعم مشاريع البحث الطلابية لكافة المراحل "البكالوريوس والماجستير"، ودعم مشاريع التخرج لطلبة البكالوريوس.

المادة (٤): يجب أن يكون المشروع تحت إشراف أحد أعضاء هيئة التدريس في الكلية، ويمكن أن يكون هناك مشرف آخر مشارك من داخل الجامعة أو من خارجها.

المادة (٥): يشترط لدعم المشروع ما يلي:

١. أن يكون المشروع ريادي وإبداعي وفيه إضافة علمية.
٢. أن لا يقل عدد الطلبة المشاركين في تنفيذ المشروع عن اثنين.
٣. أن يكون تقدير الطلبة المشاركين في المشروع جيد كحد أدنى.
٤. أن لا يكون الطلبة المشاركون محكوم عليهم بأي عقوبة تأديبية في الجامعة باستثناء التنبيه.

المادة (٦): إجراءات تقديم طلب دعم المشروع:

١. يقدم عضو هيئة التدريس المشرف على المشروع طلب الدعم إلى رئيس القسم في الكلية وفق النموذج المعد لهذه الغاية معبأ حسب الأصول.
٢. يتم رفع توصية رئيس القسم المعني بناءً على توصية اللجنة العلمية بالقسم إلى عميد الكلية.

٣. يرفع عميد الكلية الطلب الى عميد البحث العلمي.
٤. يتم عرض الطلب على مجلس البحث العلمي لرفع التوصية الى رئيس الجامعة.
٥. يصدر الرئيس قرار دعم المشروع بناءً على توصية من عميد البحث العلمي.
٦. يتم تقديم تقرير نهائي عن المشروع من قبل المشرف إلى عميد البحث العلمي بنفس آلية وتسلسل تقديم طلب الدعم بحيث يشمل التقرير ما يلي:
 - أ. ملخصاً عن العمل الذي تم إنجازه.
 - ب. طريقة صرف الدعم.
 - ت. طلب إغلاق ملف المشروع.
٧. يقدم المشرف بنفس آلية وتسلسل تقديم طلب الدعم ثلاث نسخ من البحث عند إتمامه وذلك لأغراض توثيقية على أن يكون أصل البحث مطبوعاً على الحاسوب ومخزناً على قرص مدمج (CD) ومرفقاً به ملخصين (Abstract) أحدهما باللغة العربية والثاني باللغة الإنجليزية.

المادة (٧): في حال موافقة الرئيس على دعم المشروع يتم صرف سلفة من الدعم باسم المشرف وتسدّد هذه السلفة من مخصصات العنادة من خلال عميد البحث العلمي بعد اعتمادها من عميد الكلية.

المادة (٨): مقدار الدعم للمشاريع:

- أ. لا يتجاوز مقدار الدعم عن المشروع الواحد مبلغ (١٠٠٠) دينار للمشاريع البحثية أو مشاريع التخرج لطلبة البكالوريوس.
- ب. لا يتجاوز مقدار الدعم عن المشروع الواحد مبلغ (٢٠٠٠) دينار للمشاريع البحثية لطلبة الماجستير.
- ت. يجوز لرئيس الجامعة رفع مقدار الدعم عن الحد الوارد في كل من الفقرتين (أ، ب) من هذه المادة إذا رأى ما يبرر ذلك.

المادة (٩): يوقف أو يسترجع الدعم المقرر للمشروع، بقرار من الرئيس وتوصية من المجلس بناءً على توصية عميد الكلية في الحالات الآتية:

١. عدم تنفيذ البحث في مراحله حسب ما ورنّت في نموذج طلب دعم المشروع المعتمد في الجامعة لهذه الغاية.
٢. تقصير الطلبة في إنجاز المشروع بناءً على توصية المشرف واللجنة العلمية في القسم.
٣. ثبوت صرف المبلغ في غير الأوجه التي خصصت له.

المادة (١٠): يبت الرئيس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات.



نموذج طلب دعم
مشروع بحثي / مشروع تخرج
للطلبة

التاريخ: / /

١. معلومات عن مشروع البحث (يتم من قبل المشرف)	
أ. عنوان مشروع البحث	
باللغة العربية	In English
ب. ملخص المشروع (١٥٠-٢٠٠ كلمة)	
باللغة العربية	In English

٢. معلومات عن المشرف:	
الاسم الرباعي	
الرتبة العلمية	<input type="checkbox"/> أستاذ <input type="checkbox"/> أستاذ مشارك <input type="checkbox"/> أستاذ مساعد
القسم / الكلية	
التخصص / الفرع	
توقيع المشرف	

٣. معلومات عن المشرف المشارك: (في حال كان البحث مشترك بين أكثر من كلية)	
الاسم الرباعي	
الرتبة العلمية	<input type="checkbox"/> أستاذ <input type="checkbox"/> أستاذ مشارك <input type="checkbox"/> أستاذ مساعد
القسم / الكلية	
التخصص / الفرع	
توقيع المشرف	

٤. معلومات عن فريق المشروع					
الرقم	الاسم الزراعي	الرقم الجامعي	القسم/الكلية	المعدل التراكمي	التوقيع
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					

٥. المواد والأجهزة المطلوبة - (ترفق قائمة بالمواد المطلوبة وأسعارها)		
الرقم	البيان	الكلفة التقديرية
١		
٢		
٣		
٤		
٥		
٦		
٧		
٨		
٩		
١٠		

مقدار الدعم الإجمالي المطلوب	
المبلغ المتاح للمنفعة المتوقعة	

٦- التوصيات	
توصية رئيس القسم (بناء على توصية اللجنة العلمية بالقسم)	
	رئيس القسم
	التاريخ
	التوقيع

توصية عميد الكلية:	
	عميد الكلية
	التاريخ
	التوقيع

توصية عميد البحث العلمي:	
	عميد البحث العلمي
	التاريخ
	التوقيع

قرار رئيس الجامعة	
	التاريخ
	التوقيع

آلية دعم المشاريع البحثية ومشاريع التخرج للطلبة

- ١ - يقدم عضو هيئة التدريس المشرف على مشروع طلب الدعم إلى رئيس القسم مرفقا بنموذج الدعم الخاص المبين أعلاه معاً حسب الأصول.
- ٢- يتم رفع توصية رئيس القسم المعنى بناءً على دراسة وتوصية اللجنة العلمية بالقسم إلى عميد الكلية.
- ٣- يرفع عميد الكلية الطلب إلى عميد البحث العلمي.
- ٤- يتم عرض الطلب على مجلس البحث العلمي لرفع التوصية إلى رئيس الجامعة.
- ٥ - يتم تقنين تقرير نهائي عن المشروع من قبل المشرف إلى عمادة البحث العلمي بنفس آلية و تسلسل تقديم طلب الدعم (الخطوات من ١-٣) بحيث يشمل التقرير ما يلي :
 - أ. ملخصاً عن العمل الذي تم إنجازه.
 - ب. طريقة صرف الدعم.
 - ج. طلب إغلاق ملف المشروع.