

إنموذج طلب دعم مشروع بحث طلابي

الإجراءات

1. يقدم عضو هيئة التدريس المشرف على المشروع الطلب إلى رئيس القسم.
2. يرفع رئيس القسم الطلب إلى عميد الكلية مشفوعاً بتوصية مجلس القسم.
3. يحيل عميد الكلية الطلب إلى عميد البحث العلمي والدراسات العليا مشفوعاً بتوصية مجلس الكلية.
4. تتم الموافقة على الدعم بقرار من الرئيس بناء على توصية عميد البحث العلمي والدراسات العليا وعميد الكلية المعني.
5. يتم صرف سلفة الدعم باسم المشرف وتسدّد هذه السلفة من خلال عميد البحث العلمي والدراسات العليا بعد اعتمادها من عميد الكلية المعني.
6. لا يتجاوز مقدار الدعم عن المشروع الواحد مبلغ (500) دينار أردني.
7. يقدم المشرف تقريراً في نهاية المشروع إلى رئيس القسم المختص، الذي يحيل نسخة منه إلى كل من عميد الكلية المعني وعميد البحث العلمي والدراسات العليا ويحتوي التقرير عرضاً لما تم من أعمال لا نجاز البحث وكشفاً بالمصروفات.
8. يقدم المشرف ثلاث نسخ من البحث عند إتمامه إلى رئيس القسم المختص، الذي يحيل نسخة منه إلى كل من عميد الكلية المعني وعميد البحث العلمي والدراسات العليا 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 الانجليزية.
9. يوقف أو يسترجع الدعم المقرر للمشروع، بقرار من عميد البحث العلمي والدراسات العليا بناء على توصية عميد الكلية المعني في الحالات الآتية:
B عدم تنفيذ البحث في مراحله حسب ما وردت في إنموذج " طلب دعم مشروع بحث طلابي " دون مبرر يقبله عميد البحث العلمي والدراسات العليا.
B قناعة العميد بتقصير الطلاب في القيام بالبحث.
ج. ثبوت صرف المبلغ في غير الأوجه التي خصصت له.

انموذج طلب دعم مشروع بحث علمي/ أعضاء الهيئة التدريسية

الإجراءات

1. تقدم جميع طلبات دعم البحوث العلمية على "نموذج طلب دعم مشروع بحث" وتعبأ الكترونياً من قبل الباحث الرئيسي وترسل نسخة الكترونية (بصيغة word file .doc) الى عمادة البحث العلمي/ شعبة البحث العلمي لغايات الارشفة الالكترونية.
2. يقدم الباحث / الباحثون نسخة ورقية من نموذج "طلب دعم مشروع بحث" إلى رئيس القسم الذي ينتمي إليه، وفي حالة تعدد أقسام الباحثين يقدم النموذج إلى رئيس القسم الذي ينتمي إليه الباحث الأول.
- تنظر لجنة البحث العلمي القسم في مشروع البحث وتبدي رأيها به والذي ينبغي أن يشمل تقييم ما يلي:

- منهجية البحث
- أهداف البحث
- أصالة البحث
- مساهمة البحث في خدمة قضايا البلد
- قابلية البحث للتطبيق

3. ينظر مجلس القسم في مشروع البحث ويبدي رأيه به الذي ينبغي أن يشمل ما يلي:
 - رأي القسم في مشروع البحث.
 - إمكانية استفادة الباحث (الباحثين) من الإمكانيات المتوفرة.
 - تقدير للجهد المطلوب للقيام بالبحث على أساس ساعات نصاب لتحديد نسبة تفرغ عضو هيئة التدريس للبحث، مع بيان المدة (فصل، فصلان، ... الخ)
5. يرفع رئيس القسم إلى عميد الكلية المعني رأي مجلس القسم مدوناً في المكان المعد له على نموذج "طلب دعم مشروع بحث"، ويحتفظ بنسخة منه.
6. يحيل عميد الكلية نموذج "طلب دعم مشروع بحث" إلى لجنة البحث العلمي في الكلية لدراسته وإبداء الرأي فيه.
7. يحيل عميد الكلية نموذج "طلب دعم مشروع بحث" إلى عميد البحث العلمي مشفوعاً برأي اللجنة وتوصية عميد الكلية.
8. يعرض عميد البحث العلمي نموذج "طلب دعم مشروع بحث" على مجلس البحث العلمي لدراسته والتوصية بالقرار.
9. يعرض نموذج "طلب دعم مشروع بحث" على مجلس العمداء مشفوعاً بتوصية مجلس البحث العلمي لاتخاذ القرار النهائي.

7. يقدم الباحث (الباحثون) تقريراً في نهاية كل فصل دراسي- بما في ذلك الفصل الصيفي - إلى رئيس القسم المختص، الذي يحيل نسخة منه إلى كل من عميد الكلية المعني وعميد البحث العلمي ويحتوي التقرير عرضاً لما تم من أعمال لإنجاز البحث وكشفاً بالمصروفات.

8. يقدم الباحث/ الباحثون إلى عميد البحث العلمي خمس نسخ من البحث عند إتمامه، على أن يكون أصل البحث مطبوعاً على الحاسوب ومخزناً على قرص مدمج (CD) ومرفقاً به ملخصين (Abstract) أحدهما باللغة العربية والثاني باللغة الانجليزية، ويقوم العميد بإحالة البحث إلى مجلس البحث العلمي في الجامعة.