

التعليمات التنفيذية للبحث العلمي في جامعة الشارقة

(وفق قرار مجلس العمداء رقم (25) وقرار مدير الجامعة رقم (204) لسنة
2008-2007)

الباب الأول: تعريفات

المادة

(1)

تسمى هذه التعليمات (التعليمات التنفيذية للبحث العلمي في الجامعة) وهي مستمدة من لوائح البحث العلمي في الجامعة ويعمل بها من تاريخ إقرارها من قبل مجلس العمداء.

المادة

(2)

تكون للمصطلحات التالية المعاني المخصصة لها ما لم يبين النص غير ذلك:

جامعة الشارقة	الجامعة
مدير الجامعة	المدير
مجلس البحث العلمي في الجامعة	المجلس
عمادة كلية الدراسات العليا والبحث العلمي في الجامعة	العمادة
عميد كلية الدراسات العليا والبحث العلمي	العميد
الكلية الأكاديمية المختصة	الكلية
هو العمل المنهجي الدؤوب الذي يرمي إلى زيادة المعرفة وتطوير التطبيقات والحلول العلمية، ويشمل البحوث الأساسية والتطبيقية .	البحث العلمي
هي كل ما يتعلق بالبحث العلمي ويشمل شؤون منح البحث العلمي وشؤون المجموعات البحثية و شؤون النشر العلمي و شؤون مجلة جامعة الشارقة و شؤون أنشطة وبرامج البحث العلمي وأية شؤون أخرى تتعلق بالبحث العلمي.	شؤون البحث العلمي
هي البحوث التي ترمي إلى بحث ظواهر علمية أو تعميق فهمها أو تطوير أفكار جديدة قد يكون لها تطبيقات مستقبلية.	البحوث الأساسية
هي البحوث التي ترمي إلى ترجمة المعرفة إلى تطبيقات وحلول عملية. هي الدعم الذي تقدمه الجامعة للبحوث التي يتقدم بها أعضاء هيئة التدريس حديثو الالتحاق بالجامعة بهدف مساعدتهم على تحضير المصادر الأساسية للبدء بنشاطهم البحثي في الجامعة.	البحوث التطبيقية منح بحوث المستجدين
هي الدعم الذي تقدمه الجامعة لمشاريع البحوث المحكمة التي يتقدم بها الباحثون ذوو الإنتاج العلمي المتميز في المجالات المختلفة وتشمل البحوث في المجالات الجديدة و البحوث ذات الاختصاص الواحد والبحوث في المجالات المستهدفة والبحوث التعاونية المشتركة مع مؤسسات المجتمع العامة والخاصة.	منح البحوث التنافسية ذات التخصص المنفرد
هي البحوث التي يتم البحث فيها من وجهة نظر التخصصات المختلفة المشاركة بهدف الوصول إلى نتائج أكثر شمولية للبحث. ويمكن اعتبار الطلبات المقدمة من باحثين في أقسام أكاديمية أو كليات مختلفة ضمن هذا النوع من البحوث.	البحوث التعاونية المتعددة التخصصات
هي البحوث التي ترمي إلى إثراء قدرة الجامعة في مجالات استراتيجية تسهم في دعم التنمية المستدامة لخدمة الإمارة والدولة. هو الدعم الذي تقدمه الجامعة للزيارات التي يقوم بها أعضاء هيئة التدريس للمؤسسات العلمية الخارجية بهدف إثراء التعاون مع هذه	البحوث في المجالات المستهدفة منح زيارات البحث العلمية

المؤسسات والاستفادة من الخبرات المتوفرة لديها ، بالإضافة إلى تنمية القدرات البحثية لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة.	منح استضافة الباحثين
هو الدعم الذي تقدمه الجامعة لاستضافة باحثين متميزين من مؤسسات علمية خارجية معروفة بهدف إثراء التعاون مع هذه المؤسسات والاستفادة من الخبرات ونقل المعرفة المتخصصة ، بالإضافة إلى توفر فرص للتدريب وتطوير القدرات البحثية لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة.	المجموعات البحثية
هي مجموعة من الباحثين من أعضاء هيئة التدريس الذين يقومون ببحوث مشتركة وتكاملية بهدف تشكيل هوية للبحث العلمي في مجالات مستهدفة تخدم المجتمع وبخاصة المجتمع المحلي.	النشر العلمي
هو نشر الكتب العلمية المؤلفة، ووقائع الملتقيات العلمية كالمؤتمرات والندوات وورش العمل، والمجلات العلمية المتخصصة والتقارير العلمية.	منحة دعم النشر
هو الدعم المقدم من جامعة الشارقة لنشر الكتاب المؤلف والتقارير العلمية والتي تشمل المكافأة الخاصة بالتحكيم ومكافأة مؤلف الكتاب أو التقرير العلمي إضافة إلى متطلبات طباعة وإصدار الكتاب أو التقرير العلمي.	المؤلف
عضو هيئة التدريس العامل في الجامعة بدوام كامل. والمؤلف للكتاب والتقارير العلمية.	مخطوطة الكتاب
المادة العلمية للكتاب أو التقرير العلمي و التي قام المؤلف بإعدادها لغرض دعم نشرها وطباعتها من بداية تقديمها وانتهاءً بتسليم النسخة النهائية.	لجنة مشتريات البحث العلمي
هي لجنة يشرف عليها العميد وتتولى مهمة اختيار المشتريات المتعلقة بمشاريع البحوث والأجهزة الرئيسية وبالتوافق مع احتياجات الباحث الرئيس أو منسق المجموعة البحثية، ومتابعة تأمينها بالتنسيق مع الإدارات ذات العلاقة في الجامعة.	المنحة البحثية
هي الدعم المادي الذي تقدمه جامعة الشارقة للباحثين من أعضاء هيئة التدريس فيها لتمكينهم من تنفيذ مشاريع البحوث الأساسية والتطبيقية أو زيارات البحث العلمي، ويتم تفصيل بنود وأوجه صرف هذا الدعم المادي بحسب بنود الميزانية الواردة في استمارات هذه المشاريع.	الباحث الرئيس
هو عضو هيئة التدريس المنتسب لجامعة الشارقة بدوام كامل تحديداً، وهو المسؤول عن تنفيذ مشروع البحث، ويشار إليه في عناوين المكاتبات والمخاطبات الرسمية المتعلقة بالمشروع.	الأجهزة البحثية
هي كافة الأجهزة أو المعدات أو الأدوات المصنعة والمستخدمة لأغراض البحث العلمي والتي تقوم جامعة الشارقة بتأمينها للباحثين؛ سواء عن طريق شرائها من الخارج أو توفيرها من الموجودات لديها.	مساعدو الباحثين
هم من يقوم بمساعدة الباحث الرئيس في تنفيذ مشروع بحثه لقاء أجر محدد؛ ويمكن أن يكونوا طلاباً يتابعون دراستهم بجامعة الشارقة أو من خريجها تحديداً، وقد يكونون من حملة الدبلوم أو البكالوريوس أو الماجستير أو الدكتوراه من خارج الجامعة وداخلها.	

الباب الثاني: الأهداف والمهام البحثية
لكلية الدراسات العليا والبحث العلمي

مادة
(3)

- تهدف كلية الدراسات والبحوث العلمي إلى:
- تشجيع البحوث الجادة في الجامعة وتنظيمها وتوفير الدعم المادي لها.
 - القيام بالبحوث العلمية المستهدفة من خلال المجموعات البحثية.

- ج. تنفيذ سياسات وتعليمات البحث العلمي في الجامعة.
- د. التواصل مع المجتمع المحلي والإقليمي والعالمي وتسخير الطاقات المتوفرة في الجامعة لخدمة إمارة الشارقة خاصة ودولة الإمارات العربية المتحدة .
- هـ. تنمية البحث العلمي في الجامعة و العمل على توفير الظروف الملائمة لتشجيع أعضاء هيئة التدريس على ممارسة البحث العلمي.
- و. العمل على نشر المعرفة العلمية ونتائج البحوث من خلال الأبحاث والدراسات الصادرة.
- ز. عقد المؤتمرات والملتقيات العلمية المتخصصة والمتعلقة بإدارة النشر العلمي والإعلامي للبحث العلمي في الجامعة.

المادة

(4)

- تكون كلية الدراسات العليا والبحث العلمي بالجامعة جهة تنفيذية لقرارات المجلس وتكون العمادة وقسم البحث العلمي مسؤولة عن الأمور التالية:
- أ. إدارة وتنفيذ توصيات وقرارات المجلس.
 - ب. اقتراح الميزانية السنوية للعمادة والتي تشمل ميزانية الصرف على العمادة والصرف على المجموعات البحثية و ميزانية منح البحث العلمي وميزانية أجهزة البحث العلمي الرئيسية.
 - ج. إعداد تقارير دورية عن شؤون البحث العلمي في الجامعة ورفعها إلى المجلس.
 - د. التعامل مع طلبات منح البحوث التي يقدمها أعضاء هيئة التدريس وطلبة الدراسات العليا والتوصية بشأن قرار دعمها إلى المجلس.
 - هـ. متابعة تنفيذ منح مشاريع البحوث العلمية المدعومة.
 - و. متابعة إجراءات نشر الكتب المؤلفة ووقائع المؤتمرات والملتقيات العلمية والتقارير العلمية.
 - ز. الإشراف على نشر مجلة جامعة الشارقة.
 - ح. توثيق أنشطة البحث العلمي في الجامعة بالتنسيق مع الكليات والمراكز المختلفة.
 - ط. التعامل مع طلبات منح زيارات البحث العلمية لأعضاء هيئة التدريس ومنح استضافة الباحثين و الزائرين والتوصية بشأن قرار دعمها.
 - ي. الإشراف على شؤون المجموعات البحثية في الجامعة.
 - ك. الإشراف على تنفيذ اتفاقيات التعاون البحثي مع المؤسسات الخارجية .
 - ل. أية أمور أخرى متعلقة بشؤون البحث العلمي يكلفها بها المجلس أو المدير.
 - م. الإشراف على المختبرات البحثية الخاصة بالمجموعات البحثية.

الباب الثالث: الأسس العامة للبحث العلمي

المادة

(5)

تتبع الجامعة مشاريع البحوث التخصصية-التنافسية والتعاونية والمستهدفة عالية الجودة والتي ترمي إلى دعم التعاون بين الجامعة والمؤسسات العامة والخاصة بما يعمل على إثراء قدرة الجامعة في مجالات استراتيجية تخدم مصلحة الإمارة والدولة و تسعى إلى دعم التنمية والتوعية في مسارات محددة يقرها المجلس بالتنسيق من العمادة ويعتمدها مدير الجامعة.

المادة

(6)

تقرر الجامعة أن على المشاركين في عملية البحث العلمي تحمل مسؤولية المحافظة على أعلى مستوى أخلاقي في التعامل مع الأشخاص والمواد والمعلومات إضافة إلى العمل ضمن تعليمات الشريعة الإسلامية ونظام وتعليمات الجامعة ومتطلبات القانون .

المادة
(7)

يجب على الباحثين التقيد بأخلاقيات البحث العلمي والحصول على الموافقات المناسبة قبل القيام بالبحوث ذات العلاقة بالإنسان والحيوان والمواد الجينية والمعلومات الشخصية والصحة والسلامة وفق التعليمات الأولية الخاصة بذلك والتي تعدها العمادة.

المادة
(8)

يتم التعامل مع الأمور المتعلقة بالملكية الفكرية من خلال المجلس إلى أن يتم تكوين سياسة متكاملة وتعد العمادة اجراءات للتعامل مع ذلك كما تشكل لجنة من المجلس للنظر في أمور الملكية الفكرية وتطوير السياسات المناسبة في هذا المجال تمهيداً لإقرارها من المجلس.

المادة
(9)

يجب أن تحفظ البيانات والوسائل الناتجة عن البحث لمدة خمس سنوات على الأقل في القسم الأكاديمي أو العمادة بغية الرجوع إليها عند الضرورة.

المادة
(10)

عند وجود عائق يمنع نشر معلومات البحوث المدعومة من خارج الجامعة، يتم التوصل إلى اتفاق واضح ودقيق بهذا الشأن يوافق عليه المدير بالتنسيق من العميد وتوصية من المجلس.

المادة
(11)

يجب على المؤلفين التعريف بجهود كل من أسهم في إنتاج العمل والجهات الداعمة للمشروع، ويجب عليهم الإشارة إلى مصادر دعم بحوثهم في منشوراتهم (البحوث والكتب والتقارير وبراءات الاختراع وغيرها).

المادة
(12)

يجب على الباحثين توضيح وجود أي تعارض للمصالح يمكن أن يؤثر في نتائج البحث.

المادة
(13)

يتم التعامل مع المخالفات والاختلافات من خلال المجلس بالتنسيق من العميد بعد توفير المعلومات المناسبة والمتعلقة بالموضوع، ويحق لمجلس البحث العلمي وهيئات تحرير المجلات إلغاء أي مشروع أو بحث تثبت مخالفته لقوانين الجامعة وتعليماتها.

الباب الرابع : مشاريع البحوث التي تدعمها الجامعة

المادة
(14)

تدعم الجامعة مشاريع البحوث الآتية:
أ. مشاريع بحوث المستجدين.

ب. البحوث التخصصية والتنافسية المتعلقة باهتمامات أعضاء هيئة التدريس وحاجاتهم للبحث العلمي ويتم هذا النشاط في كلياتهم أو من خلال المجموعات البحثية بالتنسيق مع العمادة.

ج. البحوث التعاونية المشتركة بين أقسام وكليات الجامعة أو مع المؤسسات العامة والقطاع الخاص، ويتم هذا النشاط في الكليات أو من خلال المجموعات البحثية بالتنسيق مع العمادة.

- د. البحوث المستهدفة وتتم من خلال العمادة والمجموعات البحثية بالجامعة .
هـ. مشاريع طلبة البكالوريوس والدراسات العليا ورسائل الماجستير والدكتوراه.

المادة (15)

الهدف من دعم مشاريع بحوث المستجدين هو مساعدة أعضاء هيئة التدريس حديثي الالتحاق بالجامعة في البدء بنشاطهم البحثي وتحضير المصادر الأساسية للقيام ببحوثهم المستقبلية.

المادة (16)

يتم الإعلان عن بحوث المستجدين مرة واحدة في السنة ضمن مدة تحددها العمادة ويمكن للباحثين التقدم لهذا الدعم مرة واحدة خلال السنة الأولى من تاريخ التحاقهم بالعمل في الجامعة.

المادة (17)

تكون خطوات التقدم لمشاريع البحوث كما يلي:

- أ- تعبئة النموذج المعتمد بمنح جميع أنواع المشاريع ومراجعتها من قبل لجان البحث العلمي في الكليات بهدف تحسين جودة الطلب ثم تقديمه بواسطة عميد الكلية إلى العمادة تمهيدا لإقراره من المجلس وموافقة مدير الجامعة.
- ب- تكون مدة المشروع سنتين وفي حالات خاصة ومسوعة يجوز للعميد تمديده لمدة أقصاها سنة.
- ج- يتحدد سقف أعلى لدعم مثل هذه المشاريع وفق ميزانية البحث العلمي السنوية وبتنسيب من العميد وتوصية المجلس واعتماد المدير.
- د- على المتقدمين ولجان البحث العلمي في الكليات تزويد العمادة بأسماء محكمين مختصين للاستعانة بهم إذا قضت الحاجة.

المادة (18)

يمكن التقدم لجميع أنواع البحوث التنافسية والتعاونية والمستهدفة وبحوث الطلبة منذ بداية الفصل الأول حتى نهاية شهر ابريل-نيسان من كل عام أكاديمي باستثناء بحوث المستجدين فيتم الاعلان عنها في بداية كل عام أكاديمي.

المادة (19)

لا يحق لعضو هيئة التدريس أن يكون باحثاً رئيساً لمشروعين في آن واحد باستثناء بحوث المستجدين، ويسمح لأعضاء المجموعات البحثية الحصول على دعم متزامن لمشروع بحث بصفة باحث رئيس احدهما كمشروع مستقل والآخر من خلال المجموعة البحثية.

المادة (20)

الباحث الرئيس للمشروع يجب أن يكون حاصلاً على درجة الدكتوراه (أو درجة موازية لها في مجال اختصاصه) وعلى رأس عمله وبدوام كامل في الجامعة (ليس زائراً).

المادة (21)

يتم تحكيم المشاريع التنافسية والتعاونية والمستهدفة عن طريق استمارة معتمدة لهذا الغرض وفقاً للأسس الآتية :
أ. كفاءة الباحثين حسب إنتاجهم العلمي وسيرهم الذاتية.
ب. جودة مشروع البحث من حيث أهميته وأصالته ومناسبة طرق البحث وقدرته على تحقيق أهدافه.
ج. أثر البحث في التنمية العلمية والاقتصادية والثقافية والاجتماعية.

المادة (22)

تقوم العمادة بتوضيح أسس التقويم للمحكمين ومتابعة الدقة والموضوعية في ذلك وعرض التباينات في آراء المقومين على المجلس لاتخاذ القرارات المناسبة بهذا الشأن وتحديد قيمة الدعم ثم يتم اعتمادها من قبل المدير.

المادة (23)

يتم تحديد سقف أعلى لدعم مثل هذه البحوث وفق ميزانية البحث العلمي السنوية و بالتنسيق من العمادة وتوصية المجلس واعتماد المدير.

المادة (24)

يغطي مبلغ المنحة البحثية للمشروع ما يلي:
أ. تكاليف الاستعانة بمساعد باحث (بما لا يزيد عن 30% من الموازنة المطلوبة للمشروع ويمكن للمجلس رفعها الى 50% في حالات خاصة ومبررة).
ب. شراء الكتب والمراجع والمصادر.
ج. نشر البحوث وما يتعلق بها.
د. شراء البرمجيات الخاصة بموضوع البحث.
هـ. شراء الأجهزة والمواد التي يتطلبها البحث.
و. التأمين على الأجهزة البحثية وأجور الصيانة الفنية والدورية لها.
ز. تكاليف الاختبارات الخاصة بالبحث (داخل أو خارج الدولة).
ح. تكاليف التنقلات الميدانية الخاصة بالبحث وما يتبعها (داخل الدولة فقط).
ط. تكاليف إجراء المسح الميداني والاستبيانات.
ي. أية تكاليف أخرى تضمنتها ميزانية المشروع وحصلت الموافقة على تغطيتها من المجلس.

المادة (25)

لا يغطي مبلغ المنحة البحثية للمشروع عادة تكاليف المشاركة في المؤتمرات أو الملتقيات أو الندوات أو أي أنشطة علمية مشابهة إلا في حالات استثنائية ومحدودة (عندما يكون البحث في صلب المشاركة) وبتوصية مبررة من العميد وموافقة مدير الجامعة شريطة ان تتطلب طبيعة المشروع واحداً أو أكثر مما يلي:
أ. جمع بيانات ومعلومات ميدانية وضرورية (خارج الدولة) لإنجاز المشروع البحثي.
ب. إجراء قياسات باستخدام أجهزة بحثية غير متوفرة داخل الدولة؛ أو ذات كلفة مادية عالية لا تسمح باستيرادها ضمن ضوابط الميزانية، ويشترط تقديم ما يثبت موافقة الجهة المضيفة على استخدام الأجهزة البحثية لديها في الفترة التي تقررها؛ كما يشترط أن يكون القياس باستخدام تلك الأجهزة عملاً متخصصاً يتطلب وجود الباحث صاحب العلاقة بالمشروع.

المادة
(26)

يحق للباحث الرئيس الحصول على سلفة نثرية مستعاضة بقيمة 5000 درهما كحد أعلى وبموافقة العميد يتم إقفالها في نهاية العام الاكاديمي أو ترحيلها مع بداية السنة التي تليها، ويحق للباحث الرئيس تمديد السلفة لفترة أخرى وفق ميزانية المشروع ومدة تنفيذه المعتمدة. وتتم الاستعاضة عن مبلغ السلفة النثرية بفواتير أصلية يعتمدها العميد وتقدم للعمادة حتى يتم إغلاق بند السلفة عند انتهاء المشروع.

المادة
(27)

يحق للباحث الرئيس الحصول على سلفة بحثية بحد لا يتجاوز 10% من قيمة منحة البحثية الأساسية للمشروع، وذلك بعد دراسة الطلب و توصية لجنة مشتريات البحث العلمي في العمادة وموافقة العميد.

المادة
(28)

يمكن رفع السلفة إلى حد أقصى قيمته 30% من مبلغ المنحة البحثية الأساسية للمشروع، ويكون هذا في حالات خاصة يبررها الباحث الرئيس ويعتمدها المدير بناء على توصية العميد ولجنة مشتريات البحث العلمي.

المادة
(29)

إذا لم يتوافر المرجع المطلوب لإنجاز مشروع البحث في مكتبة الجامعة، يتم اتباع الخطوات الآتية:
أ. يقدم الباحث الرئيس استمارة الطلب الخاصة بشراء الكتب إلى العمادة.
ب. تتأكد العمادة بالتنسيق مع المكتبة من عدم وجود الكتاب ضمن فهرسها وينظر في السعر.
ج. بعد الخطوتين السابقتين تخول العمادة الباحث الرئيس شراء الكتاب مباشرة من ميزانية بحثه أو طلبها من خلال إدارة المشتريات في الجامعة.

المادة
(30)

بعد شراء الباحث الرئيس للكتب يتم تسليمها مباشرة إلى العمادة، ليتم ضمها وفق الإجراءات المتبعة إلى فهرس مكتبة الجامعة المخصصة باسم البحث العلمي، ويحق للباحث الرئيس استعارتها بعدئذ من المكتبة وفق نظام الإعارة، على أن يتم التعامل مع مدة استعارة هذا الكتاب وفق نظام خاص تبعاً لمدة تنفيذ المشروع البحثي.

المادة
(31)

تقوم العمادة في نهاية السنة الأكاديمية بالتنسيق مع مكتبة الجامعة بتعميم قائمة على كليات الجامعة تضم أسماء المراجع الخاصة بالبحث العلمي التي تمت إضافتها خلال العام، حتى يتسنى للباحثين الجدد استخدامها وفق النظام المعمول به من قبل المكتبة.

المادة
(32)

تعد أجهزة الحاسوب العادية أو المحمولة من اختصاص مشتريات الجامعة، وهي توفرها لجميع أعضاء هيئة التدريس العاملين فيها، لذا لا يحق شراء أجهزة حاسوب وملحقاتها لمشاريع البحث طالما أنها موجودة أصلاً.

المادة

(33)

- يقدم الباحث الرئيس استثناء من البند السابق بطلب الشراء إلى العمادة للنظر فيه ، في الحالات الآتية
- أ. إذا لم يتوفر في الجامعة جهاز حاسوب بالمواصفات التي تلي متطلبات مشروع البحث المعتمد.
 - ب. إذا تطلبت طبيعة البحث تطوير جهاز حاسوب عن طريق تجميع أو تركيب مكوناته للحصول على نتائج معينة.
 - ج. إذا تطلبت طبيعة البحث إجراء قياسات ميدانية لفترات طويلة عن طريق رصدها و تخزينها في جهاز حاسوب له مواصفات خاصة، أو إذا تطلبت طبيعة البحث أن تحفظ هذه القياسات وتوثق بصورة سرية في جهاز خاص.
 - د. إذا لم توفر الجامعة جهاز حاسوب لمساعد الباحث وكانت طبيعة عمله ستستمر إلى فترة طويلة.

المادة

(34)

- إذا لم يتوافر البرنامج الحاسوبي الذي يحتاجه الباحث لدى مركز الحاسب بالجامعة فيتم اتباع الخطوات التالية:
- أ. يقدم الباحث الرئيس استمارة الطلب الخاصة بشراء برنامج حاسوبي إلى العمادة.
 - ب. تتأكد العمادة بالتنسيق مع مركز الحاسوب من عدم وجود البرنامج ضمن المكتبة الإلكترونية، كما يتحقق من توافق البرنامج المطلوب شرائه مع الأجهزة والأنظمة التشغيلية المتوفرة في الجامعة، ثم ينظر في السعر.
 - ج. إذا لم تتوافر تلك البرمجيات داخل الدولة بعد الخطوتين السابقتين يخول الباحث الرئيس بشرائها مباشرة من ميزانية بحثه، أو عن طريق إدارة المشتريات في الجامعة وبالتنسيق مع العمادة.

المادة

(35)

يسلم الباحث الرئيس البرمجيات بعد شرائها مباشرة إلى العمادة حيث سيتم ضمها بحسب الإجراءات المتبعة إلى ملكية المكتبة الإلكترونية لمركز الحاسب، وتحت اسم البرامج المخصصة للبحث العلمي، ويحق للباحث استخدامها بعدد طيلة فترة إنجازه للمشروع وفق نظام اعارة خاص بالعمادة وبالتنسيق مع مركز الحاسب.

المادة

(36)

- تخصص العمادة سنويا مبلغا لدعم مشاريع بحوث الطلبة المتميزة من مستوى البكالوريوس أو الدراسات العليا ورسائل الماجستير والدكتوراة وبهدف تشجيع البحث العلمي لطلبة الجامعة وفق الضوابط الآتية :
- أ. يتقدم الطلبة بخطة البحث أو الرسالة-الاطروحة عن طريق القسم الأكاديمي ثم الكلية الأكاديمية متضمنة موازنة المشروع وموافقة المشرف الخطية على الطلب والمشروع.
 - ب. تعرض هذه الخطط على لجنة البحث العلمي في الكلية للتأكد من سلامتها وأصالتها وجدارتها للدعم.
 - ج. تعرض هذه المشاريع أو الخطط على العميد لاتخاذ القرار المناسب.
 - د. يكون سقف الدعم المخصص لكل مشروع أو رسالة (5000) درهما.

المادة

(37)

تقديم تقرير سنوي عن سير المشروع إلى العمادة ويعتمد من العميد، ثم يتقدم الباحث بتقرير نهائي عن حالة المشروع عند انتهاء مدته ويطلب اغلاقه وفق نموذج خاص، وللعميد الموافقة على الاغلاق اذا حقق المشروع أهدافه. ويحق للمجلس الموافقة على طلب تمديد مدة المشروع لمدة لا تزيد عن عام واحد فقط بعد تقديم المبررات الموجبة للتمديد. أما إذا انتهت مدة المشروع ولم يتقدم الباحث بالتقرير النهائي أو لم ينجز مشروع البحث أو لم يقدم مبررات مقنعة لعدم اكتمال المشروع، يعرض العميد الموضوع على المجلس وله الحق في اغلاق المشروع ومطالبة الباحث باية مبالغ تم صرفها على المشروع.

المادة

(38)

يعتمد عميد الكلية جميع اجراءات الصرف على مشاريع البحوث التنافسية والتعاونية والمستهدفة وبحوث المستجدين والطلبة وفق فواتير اصلية يقدمها الباحث أو طلبات الشراء وتخصم من موازنة المشروع وفق ضوابط الصرف السابقة.

الباب الخامس : تغطية تكاليف النشر العلمي

المادة

(39)

تغطي الجامعة تكاليف نشر البحوث الأكاديمية المقدمة من قبل أعضاء هيئة التدريس للمجلات العلمية العالمية المحكمة، وسواء أكانت هذه البحوث ضمن إطار مشاريع البحوث المدعومة أم لا.

المادة

(40)

يتم تقديم طلب تغطية مبلغ نشر البحوث الأكاديمية إلى العميد، وذلك للبحوث التي تقع ضمن مشروع البحث المعتمد، أما إذا كانت هذه البحوث تقع خارج إطار المشاريع المدعومة فيتم تقديم الطلب من خلال عميد الكلية المعنية المنتسب إليها عضو هيئة التدريس. ويرفق مع الطلب الآتي:

- نسخة من البحث المنشور أو المقبول للنشر.
- ما يثبت نشره أو قبوله للنشر.
- ما يثبت كون المجلة علمية محكمة ودورية.
- الفاتورة الأصلية.

المادة

(41)

يشترط أن يكون مكان عمل الباحث المثبت على البحث المنشور هو جامعة الشارقة وعلى رأس عمله في الجامعة وبدوام كامل ، وإذا كان البحث يقع ضمن مشروع البحوث المدعومة يتوجب ذكر رقم المشروع مع إشارة صريحة بدعم تنفيذه من قبل المجلس في الجامعة.

المادة

(42)

للعמיד الموافقة على تغطية تكاليف النشر للبحوث الأكاديمية في المؤتمرات والملتقيات العلمية العالمية عند وجود تمويل ضمن مشاريع البحث أو المجموعات لعضو هيئة التدريس المعني بالنشر، وذلك من خلال تنفيذه مشروع بحث بصفته باحثاً رئيساً أو مشاركاً أو أن يكون منسقاً أو عضواً لمجموعة بحثية ويحسم مبلغ النشر من الموازنة العامة المخصصة للمشروع او المجموعة. أما البحوث التي لا تقع ضمن مشاريع البحوث المدعومة أو المجموعات البحثية فيتم تغطيتها من ميزانية البحث العلمي. ويحق للعמיד اعتماد مبلغ التكلفة مباشرة على ألا يزيد المبلغ على 2000 درهماً، وفي حال تجاوز الطلب المبلغ المعتمد يشترط موافقة المدير بتوصية من العميد.

المادة

(43)

في حالات خاصة ومبررة وفي حالة لم يكن عضو هيئة التدريس المؤلف الأول(الباحث الرئيس)، للعמיד تغطية جزء من تكاليف النشر وتكون وفق نسبة مشاركته في الجهد البحثي فقط.

الباب السادس : المجموعات البحثية

المادة

(44)

تشجع الجامعة البحث العلمي الجاد بصفة مشتركة بين باحثين داخل المؤسسة البحثية وخارجها ضمن مجموعات بحثية متخصصة أو متعددة التخصصات . وتسعى الجامعة إلى تنمية المجموعات البحثية و تطويرها لتشكيل خلايا لوحدة و مراكز بحثية مستقبلية لتعميق الفائدة من قدرات البحث العلمي لديها و تشجيع الباحثين من أعضاء الهيئة التدريسية على القيام ببحوثهم بصفة مشتركة وبالتعاون مع مؤسسات المجتمع الخاصة والعامة بالإضافة إلى تشكيل هوية للبحث العلمي في جامعة الشارقة في مجالات مستهدفة تخدم المجتمع وبخاصة المجتمع المحلي.

المادة

(45)

يراعى عند تشكيل المجموعات البحثية ما يلي :

- أ- يمكن لمجموعة من الباحثين (ثلاثة على الأقل) التقدم للكلية بطلب تسجيل مجموعة بحثية تحمل اسماً مناسباً ويقوم أحدهم - يفضل أن يكون بدرجة أستاذ أو أستاذ مشارك- بتنسيق أعمالها. و يمكن أن يكون الباحثين من الكلية نفسها أو من كليات مختلفة كما يمكن أن ينضم للمجموعة باحثون من خارج الجامعة بصفتهم أعضاء مشاركين دون أن تعطى لهم الامتيازات المتوافرة للأعضاء من الجامعة.
- ب- على الباحثين الراغبين في تشكيل مجموعات بحثية أن يقوموا بتقييم الخبرات والكفاءات والإمكانات المتوافرة في كلياتهم وفي الكليات الأخرى ، بهدف التعاون لتفادي التداخل والتكرار فقد يطلب من المجموعات التي تتداخل فيها مجالات البحث العلمي بصورة ملحوظة الاندماج قبل النظر في الطلبات المقدمة منها.
- ج- يتم تسجيل المجموعات البحثية لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد ويرتبط التجديد بأداء المجموعة وسياسات الجامعة وموافقة المجلس واعتماد المدير.
- د- تحصل المجموعات البحثية على منحة سنوية تتناسب مع أدائها حسب النظام المعتمد لهذا الغرض، ويمكن صرف هذه المنحة على احتياجات بحثية محددة كما هو مبين في هذه التعليمات.
- هـ- تعطى المجموعات البحثية امتيازات إضافية في مجالات دعم البحث العلمي التي توفرها الجامعة، فعلى سبيل المثال يمكن لأعضاء المجموعات البحثية الحصول على دعم متزامن لمشروع بحث كما يمكنهم الحصول على دعم حضور مؤتمر وزيارة علمية إضافة إلى ما توفره الجامعة من مخصصات المجموعة .
- و- يتم تقديم تقرير سنوي عن نشاط المجموعة بالإضافة إلى تقرير انتهاء مدة التسجيل إلى العمادة لأغراض التقييم ونشر المعلومات والحصول على الموافقات اللازمة لاستمرارية الدعم والتسجيل.
- ز- يكون الناتج العلمي للمجموعات البحثية باسم الكليات أو المراكز التي ينتمي إليها الباحثون ويشترط ربطه باسم المجموعة البحثية .
- ح- يمكن لأي باحث في الجامعة أن يشترك في أكثر من مجموعة بحثية ، مع مراعاة القدرة على المساهمة الفاعلة في هذه المجموعات ، على أن لا يكون منسقا لأكثر من مجموعة بحثية في آن واحد .
- ط- يمكن للمجلس وبموافقة المدير إقرار تفرغ جزئي أو كلي أو مكافأة مالية لمنسقي هذه المجموعات.
- ي- يتفق أعضاء المجموعات البحثية على الأسس التي يتم على أساسها اتخاذ القرارات المناسبة والمتعلقة بأدائها داخل هذه المجموعات.

المادة

(46)

تتبع المجموعات البحثية العمادة ، ويمكن أن تستضيفها الكليات ، و للكليات المستضيفة إشهار وجود هذه المجموعات في موادها الإعلامية المطبوعة والإلكترونية وغيرها. و تشمل فوائد استضافة المجموعات البحثية ما يلي:

1. وجود مجموعة مسجلة تنشط في البحث العلمي في الكلية المستضيفة.
2. توفر دعم إضافي للبحث العلمي للأكاديميين المشاركين في المجموعات البحثية.
3. إشهار إضافي لنشاط الكلية في مجال البحث العلمي للمجموعة.
4. توفر فرص إضافية للتدريب في مجال البحث العلمي للباحثين والطلبة.

المادة

(47)

يجب أن يحمل الناتج العلمي للمجموعات البحثية اسم الكليات والمراكز التي ينتمي إليها أعضاء المجموعة مع ربط هذا الإنتاج باسم المجموعة البحثية .

المادة

(48)

تلتزم الكليات المستضيفة بتوفير دعم إضافي يمكن المجموعات أن تقوم بأعمالها بطريقة فاعلة وتقديم التسهيلات اللازمة لقيامها بأعمالها .

المادة

(49)

عند استضافة المجموعات البحثية ، يجب مراعاة القدرات والخبرات والبنية التحتية المتوفرة للبحث العلمي والأخذ بنظر الاعتبار أهداف البحث العلمي في الكليات المستضيفة.

المادة

(50)

يتم تقييم طلبات المجموعات البحثية باستخدام المعايير التالية:

- أ. أن يعكس اسم المجموعة النشاط البحثي للأعضاء .
- ب. أن يكون لأعضاء المجموعة نشاط بحثي مستمر في مجالات البحوث الخاصة بالمجموعة.
- ج. أن لا يقل عدد الأعضاء عن ثلاثة من داخل الجامعة.
- د. أن تراعى قدرات البحث للأعضاء حسب إنجازاتهم البحثية التراكمية .
- هـ. أن يكون للمجموعة قدرة على الاستمرار ولا تعتمد على باحث رئيس واحد متخصص بحيث إذا ترك المجموعة لا تعود لها قدرة على الاستمرار الفاعل.
- و. يفضل أن يكون لمنسق المجموعة خبرة سابقة في إدارة المجموعات البحثية ويفضل أن يكون بدرجة أستاذ أو أستاذ مشارك .
- ز. أهداف المجموعة وأهميتها في مجال التنمية العلمية والاجتماعية والاقتصادية و المردود المحتمل للمجموعة في مجال خدمة المجتمع .
- ح. احتمالات نجاح المجموعة ونموها وازدهار سمعتها حسب مجالات بحوثها .
- ط. أن تكون التجهيزات الأساسية اللازمة للبحث متوفرة ويمكن الوصول إليها .
- ي. أن يكون للمجموعة خطة واضحة قابلة للتحقيق من حيث الأعضاء والمصادر .
- ك. أن تكون قدرة التجهيزات التي ستحصل عليها المجموعة على الاستمرار عالية بحيث يستفاد من الاستثمار فيها .
- ل. أن يكون لنشاط المجموعة المقترح مردود على الطلبة وعملية التعليم والتعلم .
- م. أن يكون للمجموعة قدرة على إقامة علاقات بحثية قوية مع مجموعات بحثية مشابهة محليا وعالميا.

المادة

(51)

يتوقع من أعضاء المجموعات البحثية أن يكونوا باحثين منتجين في مجال البحث العلمي وبخاصة فيما يتعلق بعناصر الإنتاجية المعرفة والمعتمدة في هذه التعليمات. والباحثون المنتجون في هذا المجال هم من يحافظون على إنتاجية تكافئ على الأقل متوسط الإنتاجية البحثية في الجامعة لآخر ثلاث سنوات.

المادة

(52)

بما أن متطلبات العمل الأكاديمي تشمل التعليم والبحث العلمي والخدمة المجتمعية فإنه يمكن للأعضاء الذين يختارون التركيز على التعليم أو الخدمة، أو تطلب منهم إدارتهم التركيز على التعليم أو الخدمة، تجميد عضويتهم إلى أن يتمكنوا من تخصيص وقت كاف للبحث العلمي المنتج.

المادة

(53)

يمكن إضافة أعضاء جدد أو تجميد عضوية الأعضاء الذين لا يشاركون في أنشطة المجموعة أو لا يحافظون على إنتاجية كافية خلال فترة ثلاث سنوات بسبب انشغالهم و يكون هذا التجميد بتنسيب من منسق المجموعة وبموافقة العميد.

المادة

(54)

يحق للباحثين الأكاديميين من خارج المجموعات البحثية أو الذين جمدت عضويتهم الانضمام أو إعادة الانضمام لهذه المجموعات بتنسيب من منسق المجموعة وموافقة العميد على أن يكون قرار قبول الانضمام أو إعادة الانضمام أو عدمه مبني على اعتبارات بحثية بحتة وإنتاجية الباحث المتوقعة والدعم المتوافر للمجموعات.

المادة

(55)

يمكن للباحثين الأكاديميين الانضمام إلى أكثر من مجموعة بحثية، ولكن يجب أن يكون هؤلاء قادرين على الإسهام الكافي في هذه المجموعات. وبشكل عام فإنه لا يسمح باحتساب إنتاجية أعضاء المجموعات لأكثر من مجموعة واحدة إلا إذا كان الإنتاج البحثي يتعلق بالأنشطة البحثية لهذه المجموعات وفي هذه الحالة يتم اقتسام الإنتاجية بينها.

المادة

(56)

يعين منسق المجموعة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة باتفاق أعضاء المجموعة وتوصية العمادة وموافقة المجلس ويمكن إقالة منسق المجموعة في أي وقت إذا اتفق ثلثا الأعضاء على ذلك بتوصية من العميد وموافقة المجلس.

المادة

(57)

تسمح الجامعة حاليا بتشكيل نوعين من المجموعات البحثية حسب التخصص على النحو الآتي:
أ. مجموعات متخصصة في مجالات معينة تثري البحث العلمي في هذه المجالات.
ب. مجموعات متعددة التخصصات وتتسع لعدد أكبر من الباحثين.

المادة

(58)

يمكن للمجلس النظر في تخصصات المجموعات البحثية وإعادة تشكيل هذه المجموعات من حيث التخصص بحسب ما تقتضيه المصلحة العامة وبموافقة المجلس.

المادة

(59)

يتم تشكيل المجموعات البحثية و تسجيلها حسب الخطوات الآتية :

- أ- يتفق أعضاء هيئة التدريس المهتمين من كلية واحدة أو كليات مختلفة ويكملون الطلب المعتمد لتسجيل مجموعة بحثية .
- ب- يقدم منسق المجموعة المرشح الطلب إلى الكلية المعنية لاستضافة المجموعة ويقدم نسخة أخرى إلى العمادة.
- ج- تقوم لجنة البحث العلمي في الكلية بدراسة الطلب من حيث استكمال الشروط وتقييمه بحسب الأسس المعتمدة للتقييم وتقدم توصيات لمجلس الكلية تتضمن ترتيب للطلبات المقدمة من الكلية في حال تعدد الطلبات.
- د- يصادق مجلس الكلية على استضافة المجموعات البحثية أخذا بعين الاعتبار توصيات لجنة البحث العلمي.
- هـ- تقوم الكلية المستضيفة بإخطار العمادة بتوصياتها لتقوم العمادة بمراجعة الطلبات المقدمة منها.
- و- تقوم العمادة بتنظيم المعلومات الخاصة بالطلبات وحين استيفاء هذه المعلومات يتم العمل على تقييمها وفق الأسس والمعايير المعتمدة من قبل المجلس وتقدم خلاصة التوصيات للمجلس لدراستها.
- ز- يقوم المجلس بدراسة الطلبات ومناقشة أسس ونتائج تقييمها والتوصية باختيار المجموعات لتسجيلها بموافقة المدير .
- ح- يتم إعلام منسقي المجموعات بقرارات المجلس من قبل العميد.

المادة

(60)

بالإضافة إلى الدعم الذي تقدمه الكليات المستضيفة للمجموعات, تقدم الجامعة للمجموعات البحثية منحا سنوية من ميزانية البحث العلمي. ويتم تخصيص هذه المنح و صرفها حسب الإجراءات والضوابط التالية:

- أ- في نهاية كل سنة أكاديمية تقدم المجموعات البحثية طلبات للحصول على منح تتضمن ميزانية مقترحة للسنة القادمة.
- ب- تقوم العمادة بمراجعة الميزانيات المطلوبة ومناقشتها مع منسقي المجموعات ، ويتم تقييم الطلبات من المجموعات بحسب نظام الإنتاجية المعتمد في هذه التعليمات ومن ثم يتم دمج هذه الميزانيات بالميزانية السنوية المطلوبة للبحث العلمي في الجامعة.
- ج- بعد اعتماد ميزانية البحث العلمي السنوية, يتم توزيع المنح على المجموعات حسب الميزانية المتوافرة وفق نظام الإنتاجية المعتمد لهذا الغرض, حيث تحصل كل مجموعة على المبلغ الأقل المحدد من خلال مقياس الإنتاجية أو المبلغ الذي كانت قد طلبته.
- د- تقوم المجموعات البحثية بتقديم ميزانيات معدلة تتناسب مع ما تم تخصيصه لها من دعم.
- هـ- يتم تحويل المنح إلى الحسابات الخاصة بالمجموعات ضمن الميزانية العامة للبحث العلمي وتكون هذه الحسابات باسم هذه المجموعات.
- و- يمكن للمجموعات استخدام المنح المخصصة لها على الأمور الواردة في تعليمات الصرف على البحث العلمي في هذه التعليمات.
- ز- يحق لأعضاء المجموعات البحثية الحصول على دعم متزامن لمشروع بحثي من الجامعة.
- ح- يمكن لمنسقي المجموعات البحثية طلب قرغ جزئي أو مكافئات مالية مقطوعة ، على أن يكون ذلك مسوغاً متفقاً مع القواعد المعمول بها في الجامعة ويصدر القرار النهائي بهذا الشأن من المدير بناء على توصية من العميد.

المادة

(61)

تعتمد الجامعة حالياً نظاماً مبني على الإنتاج والإنتاجية لتوزيع الدعم على المجموعات البحثية وكما هو وارد في تعليمات الصرف على البحث العلمي في هذه التعليمات.

المادة

(62)

يتم الصرف على المجموعات البحثية ضمن الضوابط المختلفة المعتمدة والمعمول بها في الجامعة والواردة في تعليمات الصرف على البحث العلمي في هذه التعليمات.

المادة

(63)

يشرف قسم البحث العلمي على نشاطات المجموعات البحثية في العمادة بالتنسيق مع منسقي المجموعات البحثية والمعنيين من العمادة. وتقوم اللجنة بالتعامل مع الشؤون المتعلقة بأداء هذه المجموعات وتطويرها، وتلتقي اللجنة بشكل دوري لهذا الغرض.

المادة

(64)

على المجموعات البحثية تقديم تقارير سنوية عن أدائها، وتستخدم هذه التقارير لأغراض تقييم أداء المجموعات وتخصيص الدعم المناسب مع أدائها ورفع تقارير دورية عن المجموعات البحثية للمجلس، ونشر المعلومات الخاصة بالمجموعات البحثية. ويمكن للعميد طلب تقارير نصف سنوية إذا اقتضت الحاجة لذلك.

المادة

(65)

على المجموعات التقدم بتقارير شاملة عن أدائها في نهاية فترة تسجيلها. ويستخدم المجلس هذا التقرير لاتخاذ القرار بشأن استمرارية تسجيل هذه المجموعات بتوصية من العميد.

المادة

(66)

يجب أن تشمل هذه التقارير على معلومات عن أعضاء المجموعة وأنشطة المجموعة وإنجازاتها وبخاصة فيما يتعلق بعناصر الإنتاجية المعتمدة. كما يجب أن تشمل التقارير على الصعوبات والمعوقات ومقترحات لتطوير عمل وأداء هذه المجموعات.

المادة

(67)

تشمل الأنشطة الطبيعية والروتنية للمجموعات البحثية ما يلي:

- أ- القيام بالبحوث العلمية المختلفة وتطوير التطبيقات المناسبة.
- ب- التعاون مع باحثين عالميين.
- ج- تطوير مشاريع بحثية متعددة التخصص.
- د- توفير البنية التحتية للبحث.
- هـ- عقد محاضرات بحثية باسم المجموعات البحثية.
- و- عقد ورش عمل وملتقيات ومؤتمرات تتعلق بأعمال المجموعات.
- ز- العمل على الحصول على تمويل داخلي وخارجي.
- ح- نشر بحوث علمية في مجلات علمية عالمية.
- ط- المشاركة في المؤتمرات الإقليمية والعالمية.
- ي- تقديم المشورة الفنية وخدمة المجتمع.

- ك- تطوير مواد إعلامية للمجموعات .
ل- نشر نتائج البحث العلمي وإثراء عملية التعلم والتعليم بنتائجـ
م- تدريب الطلبة والباحثين والإشراف عليهم.

**المادة
(68)**

يمكن تحديد عدد من المختبرات لأغراض البحوث التي تقوم بها المجموعات البحثية والبحوث المستهدفة في الجامعة بالتنسيق مع المختبرات المركزية ويتم التعامل مع الشؤون الإدارية لهذه المختبرات بالتنسيق بين العمادة وإدارة المختبرات المركزية في الجامعة.

**المادة
(69)**

- يمكن للمجموعات البحثية استخدام المنح المخصصة لها في الأغراض الآتية:
- المشاركة في المؤتمرات الخارجية وفق تعليمات البحث العلمي الخاصة بذلك.
 - توفير تجهيزات دعم الأداء البحثي كأجهزة الحاسوب وملحقاتها والأجهزة الخاصة الصغيرة المخصصة للبحث العلمي وفق هذه التعليمات.
 - شراء الكتب والمراجع.
 - المساعدة في عقد المؤتمرات والندوات وورش العمل الداخلية.
 - استضافة الباحثين الزائرين.
 - دعم زيارات البحث العلمي الخارجية وفق تعليمات البحث العلمي الخاصة بذلك.
 - توظيف الباحثين ومساعدتي الباحثين والمساعدين الإداريين على ملاك الجامعة.
 - تجهيز المختبرات البحثية داخل الجامعة.
 - تغطية تكاليف نشر البحث العلمي.
 - تغطية تكاليف أية أمور أخرى تتعلق بالبحث العلمي.
 - يحق للمجموعات البحثية الحصول على سلفة نثرية مقدارها ألف درهم للشراء بحيث لا تزيد قيمة أي عنصر يتم شراؤه عن مائتي درهم.

**المادة
(70)**

تطبق كافة تعليمات الصرف الخاصة بمشاريع البحوث والموضحة في هذه التعليمات على آليات الصرف على المجموعات البحثية بالإضافة إلى التعليمات الخاصة بالمجموعات البحثية الواردة في هذه التعليمات.

**المادة
(71)**

تقوم كل مجموعة في نهاية كل عام أكاديمي بتقديم ميزانية مقترحة للعام المقبل على أن تتسجم مع التصور المعتمد لخطة المجموعة البحثية للسنوات المتبقية للمجموعة البحثية.

**المادة
(72)**

تعتمد الجامعة حالياً النظام الآتي والمبني على الإنتاج والإنتاجية لتوزيع الدعم على المجموعات البحثية:

- الناتج الكلي: ويعرف الناتج الكلي في هذه التعليمات على أنه مجموع عدد العناصر البحثية المنتجة المعرفة في الجدول رقم (1) كل منها مضروب بالوزن النوعي لهذا العنصر. وتعتبر عناصر البحث العلمي المدرجة في الجدول رقم (1) في احتساب الإنتاج الكلي . ويتم احتساب علامة الإنتاج الكلي على مقياس حده الأعلى خمس (5) درجات كما يلي:

مجموع حاصل ضرب عناصر الإنتاج في أوزانها النوعية / أعلى مجموع x علامة الناتج الكلي = 5
حاصل ضرب عناصر الإنتاج في أوزانها النوعية

2. الإنتاجية: تعرف الإنتاجية في هذه التعليمات بأنها حاصل قسمة الناتج الكلي على عدد أعضاء المجموعة. ويتم احتساب علامة الإنتاجية على مقياس حده الأعلى خمس (5) درجات كما يلي:

الفعلية لأية مجموعة / أعلى إنتاجية للمجموعات الإنتاجية x علامة الإنتاجية = 5

3. طبيعة المجموعة: تعتمد طبيعة المجموعة على مجالات البحث التي تقوم بها في الهندسة أو الطب أو العلوم البحتة أو الشرعية أو الإنسانية أو غيرها . ويتم احتساب علامة طبيعة المجموعة على مقياس حده الأقصى درجتان (2). وقد اعتمدت الجامعة حالياً منح كل من المجموعات البحثية علامتين بالتساوي بغض النظر عن طبيعة هذه المجموعات .

4. تعدد احتساب عناصر الإنتاج أكثر من مرة: بالنسبة لناتج وإنتاجية الأعضاء المنتمين لأكثر من مجموعة فيتم توزيع العلامات الخاصة بالإنتاج ذي الإنتاجية بين المجموعات التي ينتمي إليها الأعضاء.

5. تحسب البحوث والكتب المؤلفة من قبل عضوين فأكثر من أعضاء المجموعة البحثية ضعف البحوث والأعمال الفردية في حساب إنتاجية الجماعة، ولا تحسب البحوث أو المؤتمرات أو التأليف والترجمة إلا إذا كانت مرتبطة بأهداف المجموعة.

جدول(1): عناصر الإنتاج وأوزانها النوعية المعتمدة¹.

الوزن النوعي	مادة الإنتاج
10 كحد أقصى*	إعداد مواد إعلامية
10 كحد أقصى*	إعداد موقع شبكة الإنترنت
15	تنظيم مؤتمرات / ملتقيات لكل ملتقى
7	عقد ورش عمل لكل ورشة عمل
2	عقد محاضرات لكل محاضرة
15	عقد اتفاقيات لكل اتفاقية
10	تقديم خدمات فنية/ خدمة مجتمع
4	الحصول على منح بحوث داخلية
6	الحصول على منح بحوث خارجية
20	تسجيل براءات الاختراع لكل تسجيل
30	إنتاج منتجات بحثية ملموسة
15	نشر في مجلات علمية
7.5	نشر في وقائع مؤتمرات
15	نشر كتب مؤلفة
10	نشر كتب محررة
7.5	نشر فصل في كتاب
7.5	نشر تقارير فنية
5	تدريب طلبة دراسات عليا لإجراء بحوث

* يحتسب مرة واحدة للمجموعات الجديدة فقط.

¹ يمكن احتساب عناصر إنتاج أخرى متعارف عليها بموافقة العميد.

المادة

(73)

يتم تنظيم صرف منح المجموعات البحثية من خلال منسقي هذه المجموعات باستخدام النماذج الخاصة بذلك وتقديمها إلى العمادة للقيام بالإجراءات اللازمة من حيث حصول الموافقة اللازمة وإجراءات تنفيذها ومتابعتها ، و تغطي هذه النماذج الأنشطة الموضحة في جدول (2) على النحو الآتي:

جدول (2): الصرف على المجموعات البحثية و الإعتمادات والتعليمات الخاصة بذلك.

التعليمات الخاصة بذلك	الإعتمادات اللازمة	النموذج الخاص بذلك	الصرف على
- التعليمات التنفيذية للبحث العلمي - تعليمات الصرف على البحث العلمي	- تصديق منسق المجموعة - موافقة العميد	نموذج طلب شراء مستلزمات	1- شراء تجهيزات وأجهزة صغيرة ومستهلكة لأغراض البحث العلمي
- التعليمات التنفيذية للبحث العلمي - تعليمات الصرف على البحث العلمي - يقدم الطلب 2 اسبوع قبل الحث على الأقل	- تصديق منسق المجموعة - موافقة العميد	نموذج طلب ضيافة	2- طلب ضيافة . محاضرات , زيارات , ورش عمل
- التعليمات التنفيذية للبحث العلمي - تعليمات الصرف على البحث العلمي	- تصديق منسق المجموعة - موافقة العميد	نموذج طلب برامج الحاسوب	3- طلب برامج حاسوب
- التعليمات التنفيذية للبحث العلمي - تعليمات الصرف على البحث العلمي - نظام الإيفاد للمؤتمرات الخارجية - يقدم الطلب شهر قبل السفر على الأقل	- توقيع مقدم الطلب - تصديق منسق المجموعة - موافقة القسم/ الكلية على التفرغ - موافقة العميد - موافقة مدير الجامعة	نموذج طلب دعم مؤتمر	4- طلب دعم حضور مؤتمر
- التعليمات التنفيذية للبحث العلمي - تعليمات الصرف على البحث العلمي - يقدم الطلب 6 أسابيع قبل موعد الاستضافة على الأقل	- توقيع الباحث أو المحاضر المستضاف - توقيع منسق المجموعة - موافقة العميد - اعتماد مدير الجامعة (في حال زاد المبلغ عن 15,000 درهم)	استمارة استضافة باحث زائر	5- طلب استضافة باحث زائر أو محاضر
- التعليمات التنفيذية للبحث العلمي - تعليمات الصرف على البحث العلمي - يقدم الطلب 8 أسابيع قبل موعد الزيارة على الأقل	- توقيع مقدم الطلب - تصديق منسق المجموعة - موافقة القسم/ الكلية على التفرغ - موافقة العميد - اعتماد مدير الجامعة	استمارة زيارة بحث علمية	6- زيارة بحث علمية
- التعليمات التنفيذية للبحث العلمي - تعليمات الصرف على البحث العلمي	- توقيع منسق المجموعة	نموذج تقييم فني	7- تقييم فني لأجهزة مطلوبة
- التعليمات التنفيذية للبحث العلمي - تعليمات الصرف على البحث العلمي	- توقيع مساعد المجموعة - توقيع منسق المجموعة - موافقة العميد	استمارة ساعات عمل مساعد المجموعة	8- تحديد ساعات عمل مساعد المجموعة (تعيين مؤقت)
- التعليمات التنفيذية للبحث العلمي - تعليمات الصرف على البحث العلمي	- تصديق منسق المجموعة - موافقة العميد	نموذج طلب مطبوعات	9- طلب شراء مطبوعات

<ul style="list-style-type: none"> - التعليمات التنفيذية للبحث العلمي - تعليمات الصرف على البحث العلمي 	<ul style="list-style-type: none"> - تصديق مسجل الكلية (للطلبة) - توقيع الباحث أو مساعد الباحث أو المساعد الإداري للمجموعة المتقدم للوظيفة - توقيع منسق المجموعة - موافقة العميد 	نموذج تعيين مساعد	10- تعيين باحث أو مساعد باحث أو مساعد إداري للمجموعة
<ul style="list-style-type: none"> - التعليمات التنفيذية للبحث العلمي - تعليمات الصرف على البحث العلمي - تعليمات النشر العلمي - يقدم الطلب 8 أسابيع قبل الحاجة 	<ul style="list-style-type: none"> - توقيع منسق المجموعة - موافقة العميد 	نموذج طلب شراء مطبوعات	11- طلب نشر مطبوعات

المادة
(74)

تكون ضوابط الصرف على المجموعات البحثية كما هو مبين في الجدول(3) أدناه وبحق للعميد استثناء بعض العناصر في الحالات الخاصة.

جدول (3) ضوابط الصرف على المجموعات البحثية

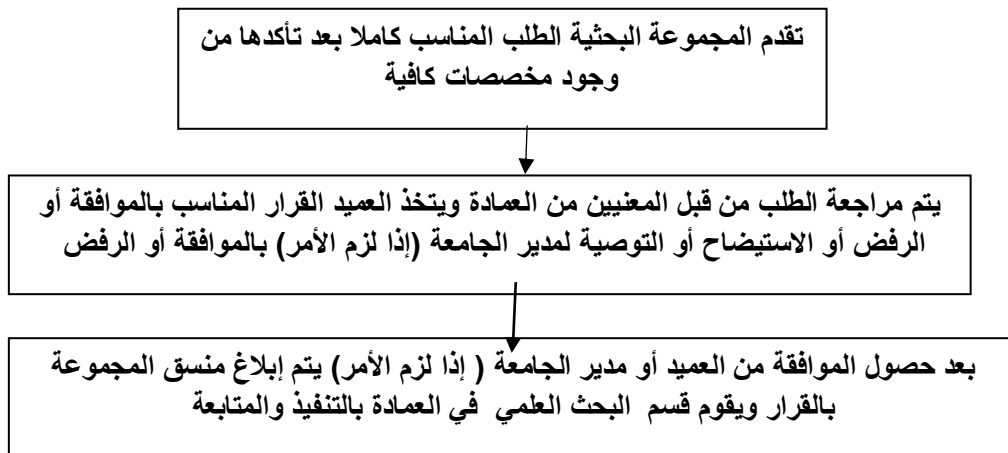
الحد الأقصى لاستهلاك الميزانية	عدد المرات المسموح بها سنويا	عنصر الصرف
25 %	1 + 1	استضافة الباحثين الزائرين لإلقاء المحاضرات أو المشاركة في المؤتمرات وورش العمل
15 %	1	دعم عقد ورش العمل
200 درهم لكل مرة وبحد أقصى 5 %	-	استضافة الحضور والمحاضرين للمحاضرات
25 %	2+1	حضور المؤتمرات + الزيارات العلمية
25 %	1+1 بتفرغ جزئي	مساعد إداري أو مساعد باحث بصفة مؤقتة *
15 %	4 أجهزة ** تبدل كل 3 سنوات مع تبرير الحاجة	شراء أجهزة حاسوب
30 %	-	دراسات نوعية لخدمة المجتمع

*لا يشمل التعيينات المستمرة التي توافق عليها الجامعة
** باستثناء المجموعات البحثية التي يعتمد عملها على أجهزة الحاسوب

المادة
(75)

يتم الصرف عن طريق تبئنة النماذج الخاصة بذلك من قبل أعضاء المجموعات البحثية ومن ثم اعتمادها من قبل منسق المجموعة الذي يقوم بتقديمها إلى العمادة لدراستها. وبعد الحصول على الموافقات المناسبة من العميد أو مدير الجامعة إذا لزم الأمر يتم إبلاغ منسق المجموعة بالقرار ويقوم قسم البحث العلمي في العمادة بتنفيذ الطلب ومتابعته مع الجهات المعنية كما هو موضح في الشكل التالي:

شكل (1) إجراءات الصرف على المجموعات البحثية



المادة (76)

يتم الصرف على أية بنود أخرى لم ترد في هذه التعليمات عن طريق التقدم بطلب خطي الى العميد مع تعليل الطلب وتوفير كافة المعلومات الخاصة بذلك.

الباب السابع : نشر الكتب العلمية

المادة (77)

تدعم الجامعة نشر الكتب المؤلفة من كتب مقررة ومراجع علمية وكتب إثرائية وتمنح المؤلفين مكافآت يكون لها حد أعلى وحد أدنى يحدّد بتوصية من العمادة وبموافقة مدير الجامعة.

المادة (78)

يمكن وفي حالات خاصة وبتوصية من العميد وموافقة المدير دعم نشر مؤلفات متميزة لمؤلفين من خارج الجامعة عن طريق تقديم طلب دعم نشر نتائجها العلمي على أن تطبق عليها نفس الإجراءات المتبعة من قبل العمادة في دعم نشر الكتب المؤلفة من قبل أعضاء هيئة التدريس.

المادة (79)

تشرف العمادة على تنفيذ هذه التعليمات بصفتها الجهة المسؤولة عن تلقي الطلبات ومتابعة إجراءات ومتطلبات النشر والتي تتضمن الآتي :

- أ- مراجعة استمارات التقديم الخاصة بدعم نشر الكتب المؤلفة من قبل أعضاء هيئة التدريس.
- ب- متابعة إجراءات تحكيم الكتب وفق الضوابط المعتمدة .
- ج- رفع التوصية إلى مدير الجامعة لاعتماد الكتاب المؤلف عند استيفاء الشروط اللازمة لذلك .
- د- صرف مكافآت لمحكمي الكتاب المؤلف .
- هـ- مراجعة الكتاب للتأكد من مطابقته للشروط الخاصة بطباعة ونشر الكتب .
- و- متابعة جلب عروض أسعار لطباعة الكتاب .
- ز- متابعة استخراج أمر شراء من الجهات المعنية بالجامعة .
- ح- تصميم الغلاف الخارجي للكتاب .
- ط- متابعة المطبعة لحين طباعة الكتاب وإصداره .
- ي- تسليم مخطوطة الكتاب النهائية للمطبعة .

- ك- احتساب المكافأة الخاصة بالمؤلف وفق الضوابط المعتمدة ورفع التوصية لاعتمادها من المدير.
ل- متابعة توقيع العقد بين الجامعة ومؤلف الكتاب .

المادة

(80)

تتلقى مجالس الأقسام الأكاديمية في كليات الجامعة طلبات دعم نشر الكتب المؤلفة من قبل أعضاء هيئة التدريس ويرفق بالطلب الاستمارة الخاصة التي تم إعدادها لهذا الغرض مع نسخة إلكترونية و ورقية من مخطوطة الكتاب المطلوب دعم نشره .

المادة

(81)

يقوم القسم الأكاديمي بمراجعة الطلب والتأكد من توافر الشروط المعتمدة في دعم نشر الكتب المؤلفة والتي تتضمن الآتي :

- أ. القيمة العلمية أو الأدبية أو الفنية للكتاب .
- ب. أن تكون مخطوطة الكتاب في حقل تخصص عضو هيئة التدريس .
- ج. أن يكون عضو هيئة التدريس حاصلًا على شهادة الدكتوراه (أو درجة موازية لها في مجال اختصاصه تعترف بها الجامعة) وعلى رأس عمله وبدوام كامل عند تقديمه طلب دعم نشر كتابه.
- د. اتفاق مضمون مخطوطة الكتاب مع مفردات وصف المادة الواردة في الخطة الدراسية للكلية في حالة كون الكتاب مقررا تدريسيا.
- هـ. موافقة الكتاب لشروط صف الكتب المؤلفة المعمول به في العمادة.

المادة

(82)

يرفع القسم الأكاديمي الطلب إلى لجنة البحث العلمي في الكلية والتي تقوم بمراجعة الطلب والتأكد من توافر الشروط المعتمدة في دعم نشر الكتب المؤلفة .

المادة

(83)

يتم رفع التوصية بطلب النشر عن طريق عمادة الكلية بعد حصول موافقة مجلس الكلية المعنية إلى العمادة للسير في إجراءات دعم نشره .

المادة

(84)

في حالة كون الكتاب المقدم لدعم نشره هو ترجمة كتاب منشور ، فعلى عضو هيئة التدريس تقديم ما يثبت موافقة جهة النشر للكتاب بلغته الأصلية على ترجمته ونشره بعد استكمال متطلبات دعم النشر الواردة في هذه التعليمات.

المادة

(85)

تقوم العمادة بدراسة الطلب وتوصيات الجهات ذات العلاقة ومراجعة المؤلف عند الضرورة ، وعند استكمال الشروط المطلوبة تقوم العمادة بإجراءات عملية التحكيم تبعاً للقواعد المعتمدة ووفق استمارة التقييم التي أعدت لهذا الغرض .

المادة
(86)

تتولى العمادة إرسال مخطوطة الكتاب إلى محكمين من ذوي الاختصاص في مادة الكتاب و برتبة أستاذ ، وفي الحالات الخاصة والتي تكون فيها درجة المؤلف العلمية أقل من رتبة أستاذ يمكن إرسال المخطوطة إلى محكم بدرجة أستاذ مشارك .

المادة
(87)

يقوم مؤلف الكتاب عادة بإعادة كتابة مخطوطة الكتاب وتصويبه بناءً على ما جاء في ملاحظات المحكمين أو يقدم المبررات المقنعة بخلاف ذلك ويعيد صف الكتاب وفقاً للتعليمات الخاصة بصف الكتب المؤلفة المعمول بها في العمادة .

المادة
(88)

يتم مراجعة المخطوطة بصيغتها المعدلة من قبل الجهة ذات العلاقة في العمادة وعند استكمال الشروط المطلوبة كافة يتم رفع التوصية بدعم الكتاب المؤلف أو رفضه إلى مدير الجامعة.

المادة
(89)

تحتفظ الجامعة بحقوق طبع ونشر الكتاب المؤلف ولمدة ثلاث سنوات تبدأ من تاريخ صدور أول طبعة وذلك بموجب عقد نشر بين الجامعة والمؤلف وفق الشروط التالية :
أ. يقوم مؤلف الكتاب بتقديم تعهد خطي يبين فيه عدم نشره للكتاب من قبل، وفي حالة اقتباسه من مؤلفات تخصه يجب ذكر ذلك في مقدمه الكتاب .
ب. لا يجوز لمؤلف الكتاب خلال هذه الفترة الاتفاق مع أية جهة أخرى لطبع ونشر الكتاب أو أجزاء منه.

المادة
(90)

يراعى في طباعة الكتب المؤلفة المواصفات والضوابط المرفقة بهذه التعليمات ويعطى كل كتاب الرقم الدولي الخاص بالكتاب (ISBN) من الجهات المختصة بذلك حفاظاً على حقوق النشر والملكية الفكرية .

المادة
(91)

يتم إعادة طبع الكتاب في حالة نفاذه خلال مدة العقد على أن يُعلم مؤلف الكتاب بذلك.

المادة
(92)

عند انتهاء مدة السنوات الثلاث يحق للعميد بعد الاتفاق مع المؤلف إعادة طباعة الكتاب لمدة مماثلة، ويمنح حينها المؤلف نصف قيمة المكافأة المستحقة على الكتاب أول مرة، ويتوقع من الباحث تعديل أو إضافة ما يراه مناسباً ومفيداً لتحديث مادة الكتاب.

المادة
(93)

يحمل كل إصدار من العمادة العبارة التالية : ما ورد في هذا الكتاب يعبر عن آراء كاتبه / أو كاتبه ، ولا يعكس بالضرورة آراء العمادة أو سياسة جامعة الشارقة .

المادة

(94)

يتحمل المؤلف تكاليف صف وطباعة الكتاب ويمكن أن يتم تسهيل مهام المؤلف بالإرشاد عن أماكن لطباعة الكتب وغيره.

المادة

(95)

عند الموافقة على دعم نشر الكتاب يوقع المؤلف/ مؤلفو الكتاب عقداً مع العمادة توضح فيه كافة الحقوق والواجبات المترتبة على دعم الجامعة لنشر كتاب عضو/ أعضاء هيئة التدريس وفق نماذج خاصة بذلك في العمادة.

المادة

(96)

الحد الأعلى المعتمد للمكافأة هو (32.000 درهماً)، أما الحد الأدنى فهو (16.000 درهماً)، ويتم احتساب قيمة المكافأة استناداً إلى مجموع الدرجات المستحصلة نتيجة تقييم الكتاب في استمارة التحكيم حيث تعادل كل نقطة الف درهم، والموضحة في الجدول التالي:

اسم البند	مفردة التقييم	درجة التقييم للمفردة
نوع الكتاب	تدريسي	8
	مرجعي	6
	لإثراء المعرفة	4
أصالة الكتاب	أصيل	8
	قيم	6
	مفيد	4
ندرة مادة الكتاب	غير متوافر	8
	متوافر بدرجة قليلة	6
	متوافر بكثرة	4
خدمة الكتاب للمجتمع	عالي	8
	متوسط	6
	منخفض	4

المادة

(97)

أعلى مجموع لدرجات تقييم الكتاب كما يتبين من الجدول أعلاه هو (32 درجة) وأقل درجة هو (16 درجة)، وبناء عليه يصرف لكل مشروع كتاب الف درهم مقابل كل نقطة.

المادة

(98)

إذا كان لعضو هيئة التدريس شركاء في تأليف مادة الكتاب فإن دفع المكافأة يحتسب تبعاً لنسبة الجهود المبذولة لكل من شارك في التأليف، ويتوافق مجموعة المؤلفين على ذلك ويحصل المؤلف أو المؤلفين على 50 نسخة من الكتاب المنشور.

المادة

(99)

تتحمل العمادة دفع مكافآت المحكمين والتي تبلغ (500 دولار أمريكي) لكل محكم، كما تتحمل العمادة دفع أجور المراسلات البريدية ويعمل بالتنسيق مع الإدارات المعنية في الجامعة ووفق إجراءاتها المعتمدة على متابعة الطباعة النهائية للكتاب.

المادة

(100)

تحدد اسعار الكتب التي تنشرها العمادة بقرار من العميد وتنسيب من رئيس قسم البحث العلمي وذلك من خلال ضرب تكلفة الكتاب من تحكيم ومراسلات ومكافآت واجور أو خصومات تتحملها الجامعة بما في ذلك قيمة نسخ المؤلف في (2) مقسومة على عدد نسخ الكتاب.

المادة

(101)

يمكن للعميد ان تقدم خصومات على بيع الكتب للطلبة واعضاء هيئة التدريس او دور النشر او من خلال اتفاقات خاصة مع مؤسسات رسمية او خاصة بتنسيب من العميد وموافقة المدير.

المادة

(102)

ينحصر حق أهداء الكتب والمجلات العلمية التي تنشرها الجامعة داخل الجامعة أو خارجها بالمدير والعميد.

الباب الثامن: إصدار المجلات العلمية المتخصصة

المادة

(103)

تصدر الجامعة مجلة دورية محكمة باسم الجامعة بإصدارات متخصصة في مجالات المعرفة المختلفة لإعطاء فرص لأعضاء هيئة التدريس والباحثين من داخل الجامعة وخارجها لنشر بحوثهم وتعميم الاستفادة منها وكذلك توفير فرص للإسهام في حركة التطور العلمي والثقافي ونشر وجهات النظر العلمية في الأبحاث الجديدة إضافة إلى توطيد التواصل مع مؤسسات المجتمع المختلفة وبخاصة المؤسسات العلمية التي تعنى بالبحث العلمي داخل الوطن العربي وخارجه.

المادة

(104)

تصدر الجامعة من خلال العمادة مجلة دورية علمية محكمة باسم "مجلة جامعة الشارقة" وتصدر حالياً بواقع ثلاث سلاسل وهي:

- أ. مجلة جامعة الشارقة للعلوم الإنسانية والاجتماعية.
- ب. مجلة جامعة الشارقة للعلوم الشرعية والقانونية.
- ج. مجلة جامعة الشارقة للعلوم البحتة والتطبيقية.

المادة

(105)

يحق للمجلس بعد موافقة المدير التوصية باصدار سلاسل أخرى أو أعداد متخصصة من مجلة الشارقة اذا توفرت المبررات الكافية لذلك.

المادة

(106)

ترمي مجلة جامعة الشارقة إلى الإسهام في تطوير المعرفة ونشرها وذلك بنشر البحوث العلمية الأصيلة ،
والمراجعات العلمية في مجالات البحوث والدراسات التي تتفق وموضوعات المجلة.

المادة

(107)

يكون المدير المشرف العام على جميع سلاسل المجلة ويعين لكل سلسلة من المجلة هيئة تحرير تتكون من
رئيس التحرير وأمين التحرير وثلاثة أعضاء من أعضاء هيئة التدريس المتميزين والممثلين للتخصصات
المعنية في كل سلسلة. ويتم تعيين رئيس وأعضاء هيئة التحرير وأمناء التحرير لمدة سنتين قابلتان للتجديد
بتنسيب من العميد وقرار من المدير.

المادة

(108)

يمنح أمناء التحرير مكافأة مادية مناسبة أو يتم تخفيض أعبائهم التدريسية بنسبة يحددها المدير بناء على اقتراح
من رئيس التحرير وتنسيب من العميد.

المادة

(109)

تعتمد مجلة جامعة الشارقة قواعد وشروط النشر المعتمدة من العمادة والواردة في آخر إصدار للمجلة ولهيئات
التحرير التوصية الى العمادة بتعديلها شريطة المحافظة على انسجامها مع المجلات الأخرى.

المادة

(110)

- تتأط بهيئة التحرير المهام والصلاحيات الآتية:
- تطوير السياسات والقواعد الخاصة بالنشر في المجلة.
 - اتخاذ القرارات الخاصة بقبول أو برفض نشر البحوث في المجلة على ضوء توصيات المحكمين.
 - التحقق من تأمين مستوى علمي رفيع للبحوث المنشورة في المجلة .
 - متابعة اجراءات تحكيم البحوث الواردة للنشر وموضوعية التحكيم وتعديل البحوث.

المادة

(111)

يمكن لهيئة التحرير تفويض بعض صلاحياتها لرئيس أو أمين التحرير.

المادة

(112)

لهيئة التحرير الموافقة عل نشر بحوث مقدمة في مؤتمرات علمية عالمية تعقد في الجامعة أو خارجها ضمن
الضوابط المعمول بها في قبول نشر البحوث في المجلة وبالاتفاق مع الجهات المنظمة.

المادة

(113)

يمكن لهيئة التحرير دعوة باحثين متميزين لنشر بحوثهم في المجلة ونشر هذه البحوث دون تحكيم من خارج
هيئة التحرير ويمكن لهيئة التوصية بمكافأة مقننة للباحثين المدعويين تصرف بتنسيب من العميد وموافقة المدير.

المادة
(114)

يصرف للمحكّمين مكافأة تحدد بتوصية من هيئات التحرير وتنسيب العميد وبموافقة المدير.

المادة
(115)

تحدد هيئات التحرير تخصصات البحوث المقبولة للنشر في سلسلها المختلفة.

المادة
(116)

تتحمل العمادة دفع مكافآت محكمي البحوث الواردة للنشر في مجلة جامعة الشارقة في ضوء تقارير شهرية تقدمها هيئة التحرير للعمادة كما تتحمل العمادة مسؤولية النشر للبحوث المقبولة ودفع أجور الطباعة والمراسلات البريدية. وتعمل العمادة بالتنسيق مع الإدارات المعنية في الجامعة ووفق إجراءاتها المعتمدة على متابعة الطباعة النهائية للمجلة. ويتم حسم كافة المبالغ المدفوعة أعلاه من ميزانية العمادة: بند البحث العلمي؛ وبند المطبوعات؛ وبند المراسلات البريدية.

الباب التاسع: نشر وقائع الندوات و المؤتمرات

المادة
(117)

يتم نشر وقائع المؤتمرات والندوات التي تقام في الجامعة من خلال العمادة بحيث تكون مهمة الجهة المنظمة للحدث العلمي تقييم ومراجعة وجمع وتبويب البحوث المقبولة وتقديمها إلى العمادة للقيام بإجراءات نشرها .

المادة
(118)

ترسل اللجنة التنظيمية من خلال الكلية أو المجموعة البحثية المنظمة للحدث العلمي طلبا لنشر الوقائع وتوفر الجهة ذات العلاقة بالحدث مادة الوقائع بصورتها النهائية على شكل نسخة إلكترونية وأخرى ورقية. وتقوم العمادة بمتابعة الإجراءات الخاصة بإخراج ونشر الوقائع وذلك بالتنسيق مع الجهة المنظمة للحدث.

المادة
(119)

تتحمل الجهة المنظمة جميع المصاريف المتعلقة بنشر الوقائع من ميزانية النشاط العلمي نفسه، أما في حال عدم توفر ما يغطي نفقات طباعة الوقائع في ميزانية النشاط فيمكن للعمادة تقديم الدعم اللازم بشرط موافقة المدير اذا توفرت المخصصات اللازمة لذلك.

الباب العاشر: نشر التقارير العلمية

المادة
(120)

الغرض من هذه التعليمات هو تسهيل إجراءات دعم نشر التقارير العلمية المقدمة من قبل أعضاء هيئة التدريس في الجامعة والتي تشمل الآتي:
أ. التقارير العلمية للمشاريع التي يقوم أعضاء هيئة التدريس بتنفيذها بالتعاون مع مؤسسات المجتمع العامة والخاصة.
ب. التقارير العلمية الخاصة بمشاريع البحوث المدعومة من قبل الجامعة أو من خارجها.

المادة
(121)

تقدم مخطوطة التقرير بصورتها النهائية (نسخة ورقية وأخرى الكترونية) بعد موافقة لجنة البحث العلمي في الكلية وبواسطة عميد الكلية الى العمادة لمتابعة إجراءات ومتطلبات التحكيم والنشر وفق القواعد المعتمدة بنشر الكتب.

المادة
(122)

يقوم عضو هيئة التدريس مؤلف التقرير العلمي بإعداد كتابة مخطوطة التقرير العلمي مع مراعاة ملاحظات المحكمين وآرائهم وفق استمارة التحكيم الخاصة ليتخذ العميد القرار المناسب بقبول التقرير للنشر أو رفضه.

المادة
(123)

عند الموافقة على دعم نشر التقرير العلمي بعد تحكيمه وفقاً للإجراءات المعتمدة، يوقع المؤلف/ مؤلفو التقرير عقداً مع الجهة المخولة في الجامعة توضح فيه كافة الحقوق والواجبات المترتبة على دعم الجامعة لنشر التقرير. وتحتفظ الجامعة بحقوق طبع ونشر التقرير العلمي مع احتفاظ المؤلفين بحق نشر اجزاء من مادته في المجالات والمؤتمرات العلمية والمختصة ولا يجوز لعضو هيئة التدريس /الباحث الرئيس الاتفاق مع أية جهة أخرى لطبع ونشر التقرير العلمي مرة أخرى.

المادة
(124)

يحصل عضو هيئة التدريس عند صدور التقرير العلمي المؤلف على ما يلي :
أ. مكافأة ثابتة مقدارها 5000 درهماً بناء على توصية العميد واعتماد مدير الجامعة للباحث أو مجموعة الباحثين حسب اتفاق خطي مسبق لتوزيع المكافأة حسب الجهد المبذول لكل منهم.
ب. 20 نسخة من التقرير العلمي .

المادة
(125)

يتم إعادة نشر التقرير العلمي في حالة نفاذه خلال مدة العقد وفق التعليمات النافذة لنشر الكتب.

المادة
(126)

تتحمل العمادة دفع مكافآت المحكمين والتي تبلغ حالياً (200 دولار أمريكي) لكل محكم ويتم حسم كافة المبالغ المدفوعة أعلاه من ميزانية العمادة: بند البحث العلمي وبند المطبوعات وبند المراسلات البريدية.

الباب الحادي عشر: تنظيم شراء وتوريد الأجهزة البحثية

المادة
(127)

يختص هذا الفصل بالتجهيزات البحثية التي تقع ضمن حدود الموارد المالية المعتمدة من قبل المجلس لمشاريع بحوث أعضاء هيئة التدريس المدعومة والمجموعات البحثية والأجهزة البحثية الرئيسية الخاصة بها التي حصلت الموافقة على توفيرها.

المادة (128)

- يتم توفير هذا الدعم كما يلي:
- أ. يقوم الباحث الرئيس بتعبئة استمارة خاصة لطلب هذه الأدوات والمواد المستهلكة وتوصيفها في الحقل الخاص بذلك.
 - ب. تقدم الاستمارة إلى العمادة لدراستها واتخاذ اللازم بصددھا.
 - ج. باستطاعة الباحث الرئيس أن يرفق قائمة بأسماء الموردين في هذا المجال لمساعدة إدارة المشتريات على توريد المواد المطلوبة بأقل مدة ممكنة .

المادة (129)

- تتم الموافقة على شراء الأجهزة البحثية للمشاريع والمجموعات البحثية وفق الاجراءات الآتية:
- أ- الأجهزة التي تبلغ قيمتها أقل من 5000 درهم: يمكن للباحث الشراء المباشر أما من السلفة البحثية أو احضار ايصال رسمي أصلي وسيقوم العميد باعتماده وتحويله لدائرة الادارة المالية للصرف.
 - ب- الأجهزة التي يبلغ قيمتها ما بين 5000 الى أقل من 40000 درهم: تشتترط موافقة العميد المسبقة بعد التأكد من المختبرات المركزية من عدم توفرها ثم تحول الى إدارة الخدمات والمشتريات للسير في اجراءات الشراء حسب تعليمات الجامعة.
 - ج- الأجهزة التي يبلغ قيمتها أكثر من 40000 درهم: يعرض الطلب على لجنة مشتريات البحث العلمي التابعة لعمادة الدراسات العليا والبحث العلمي للموافقة على الشراء ثم تحول الى إدارة الخدمات والمشتريات للسير في اجراءات الشراء حسب تعليمات الجامعة.

المادة (130)

- تشكل لجنة بالعمادة خاصة بشراء الأجهزة البحثية لدراسة الطلبات التي يزيد قيمتها عن 40,000 درهم ووضع الأولويات حسب الميزانية المطلوبة والمتوفرة . وتكون اللجنة برئاسة العميد وعضوية :
- رئيس قسم البحث العلمي -مقررا.
 - مدير إدارة الخدمات والمشتريات.
 - مدير الإدارة المالية.
 - مدير المختبرات المركزية.

ويجوز للجنة دعوة ممثل عن الجهة المقدمة لطلب شراء الجهاز (الباحث أو منسق المجموعة البحثية) إذا دعت الحاجة. وتقوم هذه اللجنة برفع التوصيات المناسبة إلى العميد لرفعها الى إدارة المشتريات.

المادة (131)

توفر الجامعة ميزانية سنوية إضافية للعمادة ضمن ميزانية البحث العلمي لشراء الأجهزة ذات الطبيعة البحثية العالية التكلفة والتي تعمل على تطوير قدرات الجامعة البحثية ليتم استخدامها في العديد من المجالات والاختصاصات البحثية وبما يغطي احتياجات أكثر من قسم أو كلية قدر الإمكان ، شريطة أن تتوفر فيها الدقة والكفاءة العالية وبحسب أرقى المواصفات البحثية العالمية، وحيث أن هذه الأجهزة غالية الثمن فإن الطلبات كافة تحال إلى لجنة مشتريات البحث العلمي، وذلك لدراسة الطلبات ورفع التوصيات بشأن اقتراحها في الميزانية السنوية القادمة لإتمام عملية شراء هذه الأجهزة.

المادة (132)

تتقدم الكليات والمجموعات البحثية بطلبات لشراء مثل هذه الأجهزة قبل انتهاء الفصل الدراسي الأول من كل سنة. وتشمل استمارة طلب الأجهزة استقصاء معلومات عن مجالات البحث التي تغطيها هذه الأجهزة وعدد

التخصصات ضمن أقسام الكليات التي ستستفيد منها مع ذكر الاحتياجات بدقة، كما تستقصى الاستمارة توضيحاً لمدى توفر البنى التحتية المادية والبشرية لنصب وتشغيل وإدامة هذه الأجهزة.

المادة

(133)

استناداً إلى قرار لجنة مشتريات البحث العلمي وتوصية العميد وموافقة المدير يتم إعداد مقترح الميزانية السنوية للأجهزة البحثية الرئيسة ذات الطبيعة المرجعية كما يتم رفع توصية إلى نائب المدير للشؤون المالية والإدارية لوضعها ضمن الميزانية السنوية العامة للجامعة.

المادة

(134)

حالما تتم الموافقة على شراء هذه الأجهزة ودخولها موازنة البحث العلمي في الجامعة، يتم تطبيق التعليمات الواردة في هذه التعليمات عند الشراء.

المادة

(135)

تسجل الأجهزة البحثية في المختبرات المركزية بحسب نوعية الأبحاث وطبيعتها من خلال توفير قائمة بالأجهزة الموجودة في المختبرات لمعرفة أمكنتها، وتطبق عليها الضوابط المعمول بها في المختبرات المركزية على أن لا تتعارض مع احتياجات البحث العلمي .

المادة

(136)

عند حاجة أي عضو هيئة تدريس آخر في الجامعة (غير الحاصل على دعم مشروع) لاستخدام الأجهزة البحثية فيتم التنسيق بين الباحث والمشرف على الجهاز بعد إشعار العمادة والمختبرات المركزية .

المادة

(137)

تقوم المختبرات المركزية بالأمور المتعلقة بالتدقيق والتوثيق والصيانة وتأمين المتطلبات التشغيلية والخدمية

المادة

(138)

تقوم إدارة المشتريات وفق ما هو معمول لديها باستدراج عروض أسعار تلك الأدوات والمواد من الشركات المتخصصة (في حالة توافر أكثر من مصدر) ووفق الشروط الفنية التي حددت من قبل الباحث الرئيس؛ ولا يتم شراؤها إلا بعد موافقة الباحث الرئيس الخطية على ذلك.

المادة

(139)

تقوم إدارة المشتريات في الجامعة باخطار الآتية عند تسلم الأجهزة البحثية:

- الباحث الرئيس.
- العمادة.
- مسؤول المختبر الذي سيوضع فيه الجهاز (إذا وجد).
- المختبرات المركزية لتوثيق الأجهزة.

الباب الثاني عشر: الصرف على تشغيل الطلبة ومساعدى الباحثين

المادة

(140)

يحق للباحثين من خلال المشاريع البحثية أو المجموعات البحثية الاستعانة بمساعدى البحث أساس الدوام الجزئي شريطة توفر المخصصات المالية لذلك. ويشترط أن لا يكون اسم مساعد الباحث من ضمن المشاركين في تنفيذ مشروع البحث و أن لا يظهر اسمه عند نشر البحث إلا في حالات خاصة يتم الحصول لأجلها على استثناء خاص من العمادة .

المادة

(141)

قيمة ساعة العمل لطلبة البكالوريوس 10 دراهم، ولطلبة السنة الأخيرة من الدراسة الجامعية 15 درهما.

المادة

(142)

قيمة ساعة العمل لمساعدى الباحثين من حملة الدبلوم و البكالوريوس و الماجستير والدكتوراه تحتسب بموجب معادلة تستند إلى كل من المؤهل العلمي ونوع الأداء كما يلي:

معادلة احتساب قيمة ساعة العمل للمذكورين أعلاه هي

المؤهل العلمي	نوع الأداء	قيمة ساعة العمل
دبلوم	جمع بيانات	25 درهم كحد أقصى
البكالوريوس	جمع بيانات	30 درهم كحد أقصى
	تحليل بيانات	40 درهم كحد أقصى
الماجستير	تقني متخصص	50 درهم كحد أقصى
	جمع بيانات	35 درهم كحد أقصى
دكتوراه	تحليل كمي ونوعي للبيانات	100 درهم كحد أقصى
	عمل تقني متخصص	75 درهم كحد أقصى

المادة

(143)

يجب أن لا يتجاوز عدد ساعات العمل الشهرية عن 100 ساعة وفي الحالات الخاصة يمكن للعميد رفع السقف الأعلى للساعات أو المبلغ بموافقة خطية مسبقة.

المادة

(144)

يمكن تشغيل طلبة جامعة الشارقة وفق الإجراءات التالية :
أ. يقوم الباحث الرئيس بملء الاستمارة الخاصة بتشغيل الطلبة واعتمادها من قبل مسجل الكلية.
ب. تحال الاستمارة مع الطلب إلى العميد للاعتماد.
ج. يقوم الباحث بملء استمارة ثانية هي الاستمارة الخاصة بعدد الساعات الفعلية وتحال إلى العميد لاعتمادها وصرفها بالتنسيق مع الإدارة المالية في الجامعة.

المادة

(145)

لتشغيل مساعدتي البحث يتقدم الباحث الرئيس بطلب التشغيل مشفوعاً بالسيرة الذاتية (C.V) لمساعد الباحث، للاعتماد من قبل العمادة وتحديد قيمة ساعة العمل المعتمدة لحالته بحسب طبيعة العمل المقدم من قبل مساعدتي الباحث.

المادة

(146)

يمكن تقديم طلب رمز دخول مؤقت باسم مساعد البحث عن طريق مركز الحاسوب وفق الإجراءات المعمول بها في حينه حين يتطلب الأمر دخول مساعد الباحث إلى شبكة الجامعة الإلكترونية للحصول على المعلومات.

المادة

(147)

- يجوز لمساعد الباحث الدخول إلى المختبرات المركزية إذا ما تطلبت الحالة ذلك وفقاً للشروط التالية:
- المسؤولية العامة عن البحث وأداء مساعد الباحث هي مسؤولية الباحث الرئيس أو عضو هيئة التدريس المسؤول عن ذلك البحث ويتم التوقيع على نموذج خاص بهذا الشأن.
 - مساعد الباحث هو وحده المسؤول عن سلامته الشخصية داخل المختبرات ويقوم بتوقيع خطاب يصرح بإخلاء مسؤولية الجامعة وعدم تحملها لأي مخاطر قد تقع له أثناء وجوده في المختبر.
 - لا يسمح بنقل أي جهاز خارج مباني المختبرات المركزية دون الحصول على اعتماد المختبرات المركزية وتوقيع المسؤولين فيها على نموذج النقل.
 - دخول مساعد الباحث إلى مختبرات الطلاب يكون فقط عن طريق كليات الطلاب، ومنها إلى مختبرات الطالبات فيما لو استدعى الأمر ذلك، على أن يتم إعلام رجل الأمن الداخلي من قبل الباحث بوجوده في المختبرات قبل أن يدخلها.
 - لا يسمح بدخول الطلاب (مساعد الباحثين) إلى مبنى المختبرات المركزية للطالبات (W12) ولا دخول الطالبات (مساعداً للباحثين) إلى مبنى المختبرات المركزية للطلاب (M12) إلا ببطاقة تصريح محددة المدة يتم منحها لهم عن طريق المختبرات المركزية بموجب كتاب من العمادة متضمناً الأسماء والأسباب والأوقات المصرح بها.
 - يلتزم مساعداً الباحثين بالتوقيع في سجل الحضور والانصراف لدى ضابط الحركة في مبنى مختبرات الطالبات أو الطلاب، مع التوقيت الدقيق لساعتي الحضور والانصراف.
 - يعطى الباحث المساعد بطاقة تعريفية خاصة من قبل إدارة المختبرات المركزية لتسهيل دخوله وخروجه وتحركه داخل الجامعة وليكون معروفاً من قبل الجهات المعنية (الإدارة -الأمن الجامعي) في الجامعة.
 - يمكن أن يتسلم مساعد الباحث نسخاً من مفاتيح المختبر على أن يخضع ذلك لأنظمة المختبرات المركزية في الجامعة، ووفق الإجراءات المعمول بها في شأنه.
 - يتم العمل بهذه الإجراءات بناء على طلب تقدم إلى العمادة للبيت في شأنه يليه إصدار خطاب بالموافقة واتخاذ اللازم يوجه إلى إدارة المختبرات المركزية.
 - تكون المختبرات المركزية في الجامعة هي المسؤولة عن تنفيذ بنود هذا النظام.

المادة

(148)

يمكن في حالات خاصة ومعينة تشغيل مساعدتي الباحثين من موظفي الجامعة حيث يقوم الباحث الرئيس بملء استمارة التشغيل الخاصة بذلك موضحاً فيها الأسباب الموجبة لذلك ثم تعتمد من قبل عميد الكلية ورئيس القسم أو المدير المعني ثم العميد. ويكون الحد الأعلى المسموح به لساعات عمل مساعد الباحث الموظف في الجامعة هو خمس عشرة ساعة فقط أسبوعياً.

المادة

(149)

لا يحق لمساعد الباحث الموظف في الجامعة تنفيذ العمل البحثي المناط به إلا خارج أوقات الدوام الرسمي للجامعة، وفي حالات استثنائية وبالتنسيق مع الباحث الرئيس يجوز له ذلك شريطة ألا يتعارض مع عمله الرسمي وبعد الحصول على موافقة رئيس القسم العلمي واعتماد عميد الكلية المعنية أو رئيس القسم الإداري ثم اعتماد العميد.

الباب الثالث عشر: التعاون البحثي مع المؤسسات الخارجية

المادة

(150)

يجب أن يخضع التعاون لاتفاقيات تفاهم عامة ويتم إبرامها مع المؤسسات الخارجية حسب القواعد الآتية:
أ. أن تساهم الاتفاقية في رفع سمعة الجامعة في مجال البحث وزيادة نشاط البحث العلمي المتبادل بين الأطراف المتعاونة.
ب. أن تنسجم الاتفاقية مع أهداف الجامعة وتعليمات البحث العلمي فيها.
ج. أن تكون الالتزامات المادية والعينية وغيرها اللازمة للقيام بتنفيذ بنود الاتفاقية مناسبة وواضحة.
د. أن تحدد الاتفاقية الأهداف العامة الدقيقة للتعاون، و المشاركين، والمصادر المادية للدعم وغيرها من المصادر، ومدة التعاون، وطرق تجديده، ومسؤولية كل طرف، وأسس التعامل مع نتائج التعاون.

المادة

(151)

يتم مناقشة وتحضير اتفاقيات التعاون من قبل العمادة أو الكلية المختصة بالتنسيق مع العمادة فيما يتعلق بالجوانب البحثية .

المادة

(152)

يتم رفع جميع الاتفاقيات إلى المجلس لدراستها واتخاذ التوصيات نحو التعامل معها ورفعها إلى المدير للموافقة ويتم توقيع جميع الاتفاقيات من قبل المدير أو من يفوضه، وللمدير أن يفوض العميد توقيع مشاريع اتفاقيات التعاون .

الباب الرابع عشر: الدعم الخارجي للبحوث وزيارات البحث العلمية والباحثون الزائرون

المادة

(153)

تقدم العمادة كل أشكال الدعم والتسهيلات الممكنة لجهود أعضاء هيئة التدريس في الجامعة للحصول على دعم خارجي من المؤسسات المحلية أو العالمية التي تقدم الدعم المالي للمشاريع البحثية المختلفة وفق الضوابط الآتية:

- أ. في حالة حصول عضو أو مجموعة من أعضاء هيئة التدريس أو المجموعات البحثية في الجامعة على تمويل خارجي لإجراء أحد المشاريع البحثية في الجامعة، فإن العمادة تتولى مسؤولية الإشراف والصرف وفق تعليمات الصرف النافذة في الجامعة لمنح المشاريع البحثية وأية شروط تتطلبها الجهة المانحة معا بعد إيداع مبلغ المنحة في حساب خاص لدى الدائرة المالية في الجامعة.
- ب. يخصم من جميع المنح البحثية الخارجية مبلغ وقدره 30% من إجمالي المنحة المالية لحساب جامعة الشارقة.
- ج. يحق للباحث أو مجموعة الباحثين الذين حصلوا على منحة الدعم الخارجي لمشاريعهم البحثية وضع مكافأة مالية شخصية لهم ضمن موازنة منحة الدعم الخارجي بما لا يتجاوز 20% من إجمالي المنحة وذلك بموافقة الجهة المانحة . ويمكن صرف نصف هذه المكافأة بعد انجاز 50% من المشروع ويصرف

النصف الثاني بعد تقديم التقرير النهائي للمشروع، على أن توزع هذه المبالغ بين الباحثين حسب اتفاقية خاصة بينهم توثق لدى العمادة.

المادة (154)

تشجع الجامعة أعضاء الهيئة التدريسية على المشاركة في الفعاليات المتعلقة بمجال تخصصهم على المستويين المحلي والدولي معاً. وتقوم الجامعة بتقديم عدد من المنح في هذا المجال تشمل زيارات البحث العلمية واللقاءات التدريسية.

المادة (155)

يملاً عضو هيئة التدريس النماذج المعتمدة و تراجعها العمادة قبل نهاية شهر فبراير (شباط) تمهيداً لدراساتها ومن ثم عرضها على المجلس، وفي حالة المتقدمين من المجموعات البحثية، فيتم مراجعة الطلبات من قبل العمادة وإقرارها بحسب تعليمات المجموعات البحثية، كما يمكنهم التقدم لهذه الزيارات في أي وقت.

المادة (156)

ينظر في الطلب من قبل المجلس (أو العمادة في حالة المجموعات البحثية) عند توفر الآتي :

1. دعوة من الجهة المستضيفة.
 2. خطة لبرنامج الزيارة .
 3. تفاصيل مشروع البحث مع الجهة المستضيفة.
 4. السيرة الذاتية لمقدم الطلب .
 5. أن يكون عضو هيئة التدريس حاصلًا على شهادة الدكتوراه (أو درجة موازية لها في مجال اختصاصه تعترف بها الجامعة) وعلى رأس عمله وبدوام كامل في الجامعة.
- ب. تكون الزيارات العلمية خلال فترة الإجازة الصيفية، ويمكن لأعضاء المجموعات البحثية التقدم بطلبات للزيارات في أوقات أخرى بعد الحصول على الموافقات اللازمة من أقسامهم و كلياتهم.
- ج. يشترط أن يكون للمتقدم مشروع بحثي يقوم بتنفيذه حال تقديم الطلب وله علاقة بالبحث المقترح للزيارة العلمية أو قد أنهى مشروع بحث مدعوم من قبل المجلس له علاقة بالزيارة العلمية ويمكن الرجوع إلى العمادة لبيان مدى أدائه في تنفيذ المشروع والنتائج التي توصل إليها في حالة إنهائه للمشروع .
- د. يتم تقييم الطلبات المقدمة حسب نوعية البحث المقدم وأهميته وكفاءة الباحث.

المادة (157)

مدة التفرغ لا تزيد عن شهرين خلال الإجازة الصيفية ويجب ألا تتعارض مع ارتباطات الباحث الأكاديمية في الجامعة.

المادة (158)

لا يحق لعضو هيئة التدريس الجمع بين التدريس في الفصل الصيفي وطلب منحة زيارة علمية لحاجة عضو هيئة التدريس إلى وقت كافٍ للاستفادة من المنحة التطويرية.

المادة (159)

تكون المنحة المالية المقدمة من الجامعة لتغطية تكاليف عضو هيئة التدريس ضمن معادلة تحدد من قبل المجلس بتسبب من العمادة، ويؤخذ بعين الاعتبار حصول المتقدم على منحة من الجهة المستضيفة. أما أعضاء المجموعات البحثية، فيتم الصرف من مخصصات مجموعاتهم على أن ينسجم ذلك مع ما تقدمه الجامعة من دعم لزيارات البحث العلمية.

المادة

(160)

يتم الدمج بين تكاليف تذكرة السفر إلى الجهة المستضيفة وتكاليف الإقامة مع ما يصرف للمتقدم من امتيازات مالية من الجهة المستضيفة.

المادة

(161)

في حالة الموافقة على طلب المنحة يطلب من عضو هيئة التدريس تقديم تقرير شامل عن مشروع بحثه الذي قام به والنتائج التي توصل إليها مع إبراز أهمية ما قام به في فتح قنوات تعاون بحثية مع الجهة المستضيفة ويقدم هذا التقرير إلى العمادة خلال مدة لا تتعدى شهراً من تاريخ عودته للجامعة مشفوعاً بتقرير من الجهة المستضيفة بين الاعمال المنجزة ومدة الاستضافة.

المادة

(162)

في الحالات الاعتيادية يكون الدعم لزيارات البحث العلمية لعضو هيئة تدريس مرة كل سنتين. أما أعضاء المجموعات البحثية ، فيمكنهم الحصول على منحة إضافية من مخصصات مجموعاتهم.

المادة

(163)

الحد الأعلى لمنحة لزيارة الباحثين 11,000 درهم بالإضافة الى تذكرة السفر على الدرجة السياحية.

المادة

(164)

توفر الجامعة ميزانية للعمادة لاستضافة الباحثين الزائرين بهدف دعم النشاط البحثي ولا سيما في مجالات البحوث المستهدفة لأغراض المشاركة والتدريب وزيادة إنتاجية النشاط البحثي.

المادة

(165)

يشترط ان لا تزيد مدة الدعم المتوافر عن شهراً واحداً قابلة للتجديد ويشمل الدعم تذاكر السفر والإقامة والمصاريف الجارية والمكافأة المالية ضمن معادلة يوافق عليها المدير بالتنسيق من المجلس و العميد ويؤخذ بالاعتبار توفر الدعم من قبل أية جهات أخرى.

المادة

(166)

يمكن للمجموعات البحثية أيضاً التقدم بطلبات لاستضافة الباحثين الزائرين والمحاضرين لأغراض المشاركة في البحوث والأنشطة والتدريب وزيادة إنتاجية النشاط البحثي ، ويتم صرف هذه المنح من مخصصات مجموعاتهم على أن ينسجم مع ما تقدمه الجامعة من دعم لزيارات البحث العلمية وموازنة المجموعة وانشطتها.

المادة

(167)

يجوز لأعضاء هيئة التدريس أصحاب المشاريع البحثية التقدم لاستضافة الباحثين الزائرين من خلال تعبئة النماذج الخاصة باستضافة الباحثين الزائرين وتقديمها إلى العمادة للقيام بإجراءات إقرارها من خلال المجلس وموافقة المدير ، وفي حالة الطلبات المقدمة من المجموعات البحثية يتم إقرارها حسب تعليمات المجموعات البحثية المبينة في هذه التعليمات.

المادة
(168)

تقدم طلبات استضافة الباحثين من خارج الجامعة لقضاء إجازة زيارتهم العلمية إلى العمادة لدراساتها ورفع التوصيات بشأنها إلى المجلس لاتخاذ القرارات المناسبة فيما يتعلق بقبولها وبالأمر التي لها علاقة بهذا الخصوص على النحو الآتي :

أ. توفير الإمكانيات البحثية اللازمة لنجاح الزيارة .
ب. توفير الدعم المادي للزائرين من تكاليف الإقامة والسكن وتحديد المكافأة الشهرية .
ج. تحديد أسس التعامل مع نتائج البحث الناتجة عن الزيارة وحفظ حقوق الجامعة في هذا المجال.

الباب الخامس عشر: أخبار البحث العلمي

المادة
(169)

تقوم العمادة بإعداد وتحرير نشرة دورية لأخبار البحث العلمي في الجامعة وأية أخبار تخص أنشطة الباحثين المختلفة وآخر مستجدات البحث العلمي وتقبل هيئة التحرير مشاركات داخلية وخارجية في هذه المجلة بعد تقييمها من قبل هيئة التحرير في العمادة .

المادة
(170)

تشكل لجنة إعلامية في العمادة من الإداريين تتولى نشر المعلومات عن أنشطة البحث العلمي في الجامعة.

المادة
(171)

تقوم العمادة بتوثيق كافة أنشطة ونتائج البحث العلمي لأعضاء هيئة التدريس وطلبة الدراسات العليا وإصدار مطبوعات مناسبة بهذا الخصوص .

المادة
(172)

تقدم الكليات والمجموعات البحثية تقارير عن كافة أنشطة ونتائج البحث العلمي فيها إلى العمادة للمساهمة في توثيق البحث العلمي ونتائجه في الجامعة.

الباب السادس عشر: أحكام عامة

المادة
(173)

لتسهيل عمليات المتابعة والصراف المالي يتوجب ذكر رقم مشروع البحث في جميع المراسلات والمعاملات والطلبات الخاصة بمشاريع البحوث وتنفيذها.

المادة
(174)

تتم جميع التعاملات المالية وعمليات الشراء عن طريق العمادة والذي يقوم بالتنسيق مع الإدارات المعنية في الجامعة بشأنه.

المادة (175)

الأصل أن تتوافق تعليمات الصراف على جميع أنواع البحث العلمي في الجامعة مع النظم والتعليمات الخاصة بإدارة الخدمات والمشتريات في الجامعة والمتعلقة بشراء الأجهزة التدريسية للكليات والمختبرات كونها منفصلة

عنها. في حالة وجود أي تعارض ما بين هذه التعليمات ونظم وتعليمات إدارة الخدمات والمشتريات في الجامعة تقوم لجنة مشتريات البحث العلمي في العمادة وإدارة الخدمات والمشتريات في الجامعة بالتنسيق والعمل على إزالة هذا التعارض.

المادة

(176)

المبالغ المرصودة للبحوث عادة لا تغطي رسوم العضوية في المجلات العلمية أو الإلكترونية على الإنترنت، إلا في بعض الحالات الخاصة التي يتم دراستها من قبل العمادة ويتم تطبيق النظام الخاص بتوفير وحفظ الكتب عليها.

المادة

(177)

المبالغ المرصودة للبحوث عادة لا تغطي رسوم العضوية في الجمعيات العلمية إلا في بعض الحالات الخاصة التي يتم دراستها من قبل العمادة.

المادة

(178)

لا يتم عادة دفع مبالغ مقابل استخدام الهواتف الشخصية أو شراء بطاقات الهاتف المدفوعة على ميزانية مشروع البحث. و يمكن أن يتم ذلك لاعتبارات خاصة وحالات مبررة يعتمدها العميد.

المادة

(179)

في حالة استخدام المواصلات الخاصة للتنقل والتي يتطلبها تنفيذ المشروع، يتم ملء الاستمارة الخاصة المعتمدة ذلك من قبل الجامعة لصرف مستحقات المحروقات.

المادة

(180)

مشاريع البحوث التي تتطلب إجراء المسح الميداني عن طريق إرسال استبيانات بالبريد يمكن للقائمين عليها الاستعانة بالعمادة حيث يقوم بإرسالها عن طريق قسم البريد في الجامعة، ويتم خصم التكلفة من ميزانية مشروع البحث.

المادة

(181)

الأصل في تنفيذ مهام العمادة هو التعاون بين أقسام العمادة لتحقيق أهدافها.

المادة

(182)

للعيد توزيع المهام على أقسام العمادة حسب ما تقتضيه المصلحة العامة .

المادة

(183)

تكون مسؤولية تطبيق هذه اللائحة من اختصاص المدير والمجلس والعميد.