

تعليمات رقم (1) لسنة 2023
تعليمات البحث العلمي في الجامعة الهاشمية
الصادرة بموجب قرار مجلس العمداء رقم (2023/8/416) تاريخ 2023/1/25

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات البحث العلمي في الجامعة الهاشمية" ويعمل بها اعتباراً من تاريخ إقرارها.

المادة (2): يكون للكلمات التالية المعاني المدرجة أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

الجامعة: الجامعة الهاشمية.

الرئيس: رئيس الجامعة.

المجلس: مجلس البحث العلمي.

العميد: عميد البحث العلمي.

الكلية: أي كلية في الجامعة.

القسم: أي قسم من الأقسام الأكاديمية في الجامعة.

الباحث: كل من حصل على دعم مالي لإجراء بحث عن طريق عمادة البحث العلمي وذكر اسمه كباحث رئيسي.

المشاريع البحثية المدعومة من الجامعة

المادة (3): أولاً: تدعم الجامعة مشاريع البحوث العلمية، وفقاً للإجراءات التالية:

أ- تقدم جميع طلبات دعم مشاريع البحوث العلمية إلكترونياً إلى المجلس من خلال بوابة عضو هيئة التدريس الإلكترونية، بحيث يرفق الباحث ما يلي:

1. الطلب التفصيلي لمشروع البحث.

2. توصيتي لجنتي البحث العلمي في القسم والكلية.

3. كتابي تغطية من كل من رئيس القسم وعميد الكلية.

4. توصية مجلس المراجعة المؤسسي (Institutional Review Board - IRB) للمشاريع

البحثية التي تتطلب ذلك.

5. نموذج اتفاقية الجهة المانحة للمشاريع الممولة من خارج الجامعة.

6. الورقة البحثية المنشورة من مشروع علمي مدعوم سابقاً للباحث وتم إغلاقه.

ب- يعرض المشروع على المجلس الذي يوصي باعتماد طلب الدعم أو عدم اعتماده أو الطلب من الباحث إجراء تعديلات عليه.

ج- يحدد عدد البحوث التي يقوم الباحث بتنفيذها كباحث رئيسي في الوقت نفسه بدعم من الجامعة، بثلاثة بحوث على الأكثر.

د- عند التقدم بطلب دعم مشروع بحثي جديد يرفق الباحث الرئيسي ورقة بحثية واحدة على الأقل منشورة ومنبثقة عن آخر مشروع بحثي له مدعوم من الجامعة وتم إغلاقه.

ثانياً: لإغلاق مشروع البحث، يقدم الباحث الى المجلس "طلب إغلاق مشروع بحث" إلكترونياً من خلال بوابة عضو هيئة التدريس الالكترونية بحيث يرفق ما يلي:

1. ورقة علمية منشورة منبثقة عن مشروع البحث أو تقرير علمي مفصل.

2. توصيتي لجنتي البحث العلمي في القسم والكلية.

3. كتابي تغطية من كل من رئيس القسم وعميد الكلية.

ثالثاً: تقدم طلبات تغيير الباحث الرئيسي أو المشارك، وتغيير عنوان البحث، وتمديد فترة انجاز المشروع، والحصول على دعم إضافي، ونقل المخصصات، وطلب سلفة إلكترونياً الى المجلس من خلال بوابة عضو هيئة التدريس الالكترونية.

رابعاً: يجوز بقرار من مجلس العمداء وتنسيب المجلس، دعم مشروع بحث يشترك فيه الباحث مع باحثين من مؤسسات أخرى.

خامساً: إذا لم يتم إنجاز مشروع البحث بعد مرور أربعة أعوام على دعمه، يجوز لمجلس العمداء بناء على تنسيب المجلس اغلاق مشروع البحث، وفي هذه الحالة يتم الغاء كافة طلبات الشراء غير المنفذة، كما يتم إنهاء تكليف مساعدي البحث، ويعاد الرصيد المتبقي لموازنة عمادة البحث العلمي.

المادة (4):

تكون صلاحيات الدعم المالي لمشاريع البحث العلمي على النحو المبين أدناه:

أ- بقرار من الرئيس بناء على توصية المجلس، إذا كان مبلغ الدعم (1500) ألف وخمسمائة دينار فأقل.

ب- بقرار من مجلس العمداء بناء على توصية المجلس، إذا كان مبلغ الدعم يزيد عن (1500) ألف وخمسمائة دينار.

ج- يكون الحد الاقصى لدعم المشروع البحثي الواحد هو (30000) ثلاثون ألف دينار.

*تم اضافة البند خامسا للماد (3) بقرار مجلس عمداء رقم (2502150) تاريخ 2025/12/1

آلية التقدم بطلبات الشراء وتسديد المطالبات المالية

المادة (5): أ- يقدم الباحث الرئيسي طلبات الشراء المتعلقة بالمشروع الإلكتروني على النحو التالي:

1. تعبئة طلب اللوازم من خلال بوابة عضو هيئة التدريس الإلكترونية.
2. يقوم رئيس القسم باعتماد الطلب أو عدم اعتماده بعد الاطلاع على البحث والتأكد من مطابقة طلب اللوازم من حيث المواد والأجهزة والمواصفات، كما تمت الموافقة عليه في طلب دعم البحث.
3. يقوم عميد الكلية المعني في لائحة الاعتمادات على نظام إدارة الجامعة باعتماد الطلب أو عدم اعتماده.
4. ينعكس الطلب لدى دائرة المستودعات واللوازم لإجراء اللازم.

ب- يقدم الباحث الرئيسي طلب تسديد مطالبة مالية مشفوعاً بالوصلات أو الكشوفات المخصصة لذلك إلى دائرة المستودعات واللوازم من خلال رئيس القسم وعميد الكلية.

ج- يجري صرف الدعم المالي وفقاً للنظام المالي في الجامعة، وفي حدود مخصصات موازنة البحث.

تعيين مساعدي البحث وساعات العمل

المادة (6): أ- يجوز تعيين مساعدي بحث للعمل في مشاريع البحث العلمي المدعومة من الجامعة أو من خارجها.

ب- يكون الحد الأقصى لتكليف مساعد الباحث الواحد هو 36 شهراً لجميع المشاريع البحثية التي يعمل فيها كمساعد باحث في الجامعة.

ج- تدفع مكافأة مالية شهرية من ميزانية المشروع المدعوم من الجامعة لمساعد البحث تكون قيمتها (150) مائة وخمسون ديناراً لحملة درجة البكالوريوس و(200) مائتي دينار لحملة درجة الماجستير و(250) مائتان وخمسون ديناراً لحملة درجة الدكتوراه.

د- يكون عدد ساعات عمل مساعد الباحث (20) عشرون ساعة اسبوعياً.

هـ- تقدم طلبات تكليف وإنهاء عمل مساعدي بحث، وصرف مستحقاتهم إلكترونياً إلى المجلس من خلال بوابة عضو هيئة التدريس الإلكترونية معززا بالوثائق اللازمة.

المشاريع البحثية المدعومة من خارج الجامعة

المادة (7):

بالنسبة لمشاريع البحث العلمي التي يحصل فيها الباحث على تمويل من خارج الجامعة تتبع الإجراءات التالية:

أ- يتم تقديم الطلب للحصول على منحة من هذا النوع بالطريقة التي تحددها الجهة المانحة، وتراعى إجراءات تقديم الطلب المنصوص عليها في المادة (3) من هذه التعليمات.

ب- توقع الاتفاقيات مع الجهات المانحة من الرئيس أو ممن يُنيبه.

ج- تقوم وحدة الشؤون المالية في الجامعة بإيداع ما يرد من قيمة المنحة في حساب خاص، وتتبع إجراءات الصرف التالية:

1- يعتمد العميد كل طلب للصرف يقدمه الباحث الرئيسي، مشفوعاً بالوصولات أو الكشوفات المخصصة لذلك.

2- تقدم طلبات الشراء المتعلقة بالمشروع وفق الإجراءات المنصوص عليها في المادة (5) من هذه التعليمات.

3- تصرف المخصصات المعتمدة في موازنة البحث، حسب إجراءات الصرف المتبعة.

د- يجوز تكليف مساعدي بحث للمشاريع المدعومة من خارج الجامعة بمكافأة مالية شهرية تزيد عن تلك المنصوص عليها في الفقرة (ج) من المادة (6) من هذه التعليمات وذلك بناء على طلب الباحث وموافقة المجلس.

المادة (8):

تقتطع وحدة الشؤون المالية مباشرة مصاريف ادارية مقدارها 5% من إجمالي موازنة المشروع المدعوم من خارج الأردن موزعة على كل دفعة مالية تودعها الجهة المانحة في حساب المشروع.

حوافز المشاريع البحثية المدعومة من خارج الجامعة

المادة (9):

يجوز احتساب عبء اداري بواقع (3) ساعات معتمدة بما لا يزيد عن فصلين دراسيين باستثناء الفصل الدراسي الصيفي للباحث الرئيسي من الجامعة في المشاريع المدعومة من خارج الأردن بمبلغ (50000) خمسين ألف دينار او أكثر، بناء على طلبه وبقرار من الرئيس وتوصية مجلس العمداء وتنسيب المجلس.

المادة (10):

تصرف حوافز مالية بقيمة (1000) ألف دينار للباحث الرئيسي من الجامعة الذي يتقدم بالطلب التفصيلي لمشروع بحثي إلى صندوق دعم البحث العلمي والابتكار شريطة تقدمه واجتيازه مرحلة الطلبات الاولية (Pre-Proposals) وعلى النحو التالي:

أ- يقدم طلب الحوافز من الباحث الرئيسي الى العميد عن طريق رئيس القسم وعميد الكلية.

ب- ارفاق الطلب التفصيلي موقع من العميد.

ج- ارفاق كتاب من صندوق دعم البحث العلمي والابتكار يفيد بتسلم الطلب التفصيلي.

د- يوزع الحافز على باحثي الجامعة الهاشمية وفقاً لأسس توزيع حوافز النشر العلمي النافذة في الجامعة.

المادة (11):

تصرف حوافز مالية لباحثي الجامعة الذين يحصلون على مشاريع بحثية مدعومة من صندوق دعم البحث العلمي والابتكار أو من مؤسسة عبد الحميد شومان أو من المركز الوطني للبحث والتطوير التابع للمجلس الأعلى للعلوم والتكنولوجيا، شريطة أن يكون الباحث الرئيسي من الجامعة وعلى النحو التالي:

أ- تحديد مقدار الحافز بـ 20% من القيمة الاجمالية للمشروع المدعوم، وبحيث لا يتجاوز الحافز مبلغ (4000) اربعة الاف دينار أردني.

ب- يوزع الحافز على باحثي الجامعة الهاشمية وفقاً لأسس توزيع حوافز النشر العلمي النافذة في الجامعة.

ج- يتم دفع الحافز على دفعتين، بحيث تكون الدفعة الاولى (35%) من الحافز، وتدفع مباشرة بعد توقيع الاتفاقية ما بين الجهة المانحة من جهة والجامعة الهاشمية والباحث من جهة ثانية. تدفع الدفعة الثانية ومقدارها (65%) من قيمة الحافز عند موافقة الجهة المانحة على التقرير النهائي للمشروع واغلاقه نظراً لتحقيق اهداف المشروع.

تم تعديل المادة (10) بقرار مجلس عمداء رقم 2400611 تاريخ 2024/4/4

براءات الاختراع

المادة (12): أ-

يقدم طلب دعم تسجيل براءة الاختراع إلى المجلس معززاً بالمستندات التالية:

1. وصف تفصيلي للاختراع بلغة واضحة يبدأ بذكر اسم الاختراع ويراعى فيه تحديد المجال التقني أو الفني الذي يتعلق به الاختراع.
2. تقديم فكرة واضحة عن المشكلة التقنية موضوع براءة الاختراع وجوهر حلها.
3. أوجه استعمال الاختراع الرئيسية.
4. الموافقة المبدئية من الجهة التي سيسجل بها الاختراع.
5. توصيتي لجنة البحث العلمي في القسم والكلية.

ب- أي براءة اختراع يتوصل إليها نتيجة بحث استعمل الباحث أو الباحثين فيه إمكانيات الجامعة أو مختبراتها أو نتيجة بحث دعمته الجامعة عن طريق منحة خارجية تسجل باسم الجامعة واسم الباحث أو الباحثين بشكل مشترك بحيث توزع عوائد الاختراع على النحو التالي:

1. تحصل الجامعة على (40%) من العوائد على أن تخصص ربع حصتها لأغراض البحث العلمي في الجامعة.
2. يحصل الباحث على (60%) من العوائد.
3. تدفع الجامعة نسبة (40%) من الرسوم السنوية لبراءة الاختراع ويدفع الباحث (60%) من هذه الرسوم.

ج- أي براءة اختراع نتيجة بحث دعمته الجامعة تسجل باسم الجامعة واسم الباحث أو الباحثين بشكل مشترك بحيث توزع عوائد الاختراع على النحو التالي:

1. تحصل الجامعة على ما يعادل (50%) من العوائد على أن تخصص ربع حصتها لأغراض البحث العلمي في الجامعة.
2. يحصل الباحث على ما يعادل (50%) من العوائد.
3. تدفع الجامعة نسبة (50%) من الرسوم السنوية لبراءة الاختراع ويدفع الباحث (50%) من هذه الرسوم.

د- تقتطع قبل توزيع الإيرادات في الفقرتين (ب) و (ج) من هذه المادة الحصص العائدة لأي طرف ثالث كمؤسسات بحثية أو جهات ممولة أو باحثين منفردين، التي تنص عليها العقود المبرمة بهذا الشأن.

المادة (13): تلغي هذه التعليمات أي تعليمات أو قرارات أخرى تتعارض وأحكامها.

المادة (14): يبت الرئيس في الحالات التي لم يرد فيها نص في هذه التعليمات بتنسيب من عميد البحث العلمي.