

وزارة التعليم
جامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية



دليل إجراءات البحث العلمي

2020

قائمة محتويات

الصفحة	الموضوع	ر.م
3	آليات تحدد الاولويات التسهيلات لدعم البحث العلمي واعمال الترجمة	1
4	آليات تحفيز الباحثين لإجراء البحوث في مجال تخصصهم	2
5	آلية تعكس مدى الاتساق بين البحث العلمي و العملية التعليمية	3
5	آليات عادلة وشفافة لدعم أبحاث وانشطة أعضاء هيئة التدريس	4
6	آلية التواصل مع أرباب العمل والخريجين	5
6	آلية عقد الاتفاقيات العلمية والبحثية وتبادل الزيارات مع المؤسسات المماثلة في العالم	6
7	آليات تقييم وتطوير سياسة البحث العلمي	7
7	آلية تحدد نسبة الانفاق الكلى على الأبحاث من موازنتها	8
8	آلية البحوث العلمية التعاونية المشتركة مع المؤسسات والقطاعات الاخرى	9
9	آلية المشاركة في المحافل والمؤتمرات العلمية	10

جامعة أفريقيا للعلوم الإنسانية والتطبيقية

دليل إجراءات البحث العلمي

أولاً: آليات تحديد الأولويات التسهيلات لدعم البحث العلمي واعمال الترجمة

1. آلية تحديد اولويات البحث العلمي:

- 1.1 مناقشة وتحديد الاولويات البحثية في اجتماع القسم العلمي بأعضاء هيئة التدريس وفق المعايير التالية:
- 1.2 أن تكون الاولويات البحثية متوافقة مع الاولويات الوطنية للدولة.
- 1.3 أن تكون الأولويات البحثية متناغمة مع رؤية الجامعة ورسالتها ورؤية القسم ورسالته.
- 1.4 أن تلبي احتياجات المجتمع والبيئة.
- 1.5 رفع الأولويات إلى مكتب البحث العلمي نرفقاً بالنموذج
- 1.6 دراسة اولويات البحث العلمي من قبل مكتب البحث العلمي المحالة من الاقسام لاعداد قائمة اولويات البحث العلمي بالجامعة

في حال الإنتاج المترجم يشترط فيها المعايير يأتي:-

- ✓ أن يكون العمل المترجم ذا جدوى علمية أو تطبيقية ملموسة.
- ✓ أن يخضع العمل المترجم للتحكيم من أستاذ مراجع أو أكثر.
- ✓ أن يكون المترجم والمراجع متقنين إتقاناً كاملاً للغتين المترجم منها والمترجم إليها.
- ✓ أن يلتزم المترجم بمراعاة ملاحظات المراجع وما اقترحه من تعديلات.
- ✓ الحصول على حق الترجمة والنشر من الجهات المعنية قبل البدء في ذلك.

2. آلية تنفيذ دعم وتمويل البحث العلمي واعمال الترجمة:-

- 2.1 يتقدم عضو هيئة التدريس بطلب دعم انتاج علمي (ترجمة كتاب – تأليف كتاب- بحث علمي) للقسم العلمي التابع له يحدد فيه نوع الدعم المطلوب وحجمه وذلك بتعبئة النموذج المخصص لهذا الغرض. تضمن الجامعة اتاحة الفرصة للجميع بما يضمن عدالة الحصول على دعم وتمويل لاي انتاج علمي.
- 2.2 يتم فحص الطلب من قبل اللجنة العلمية بالقسم العلمي المختص، وتوصي بأي مما يلي:-

- أ- قبول المشروع - يتم ابلاغ عضو هيئة التدريس.
- ب- رفض المشروع - يتم ابلاغ عضو هيئة التدريس.
- 2.3. ترفع اللجنة العلمية توصياتها بكل شفافية لمكتب البحث العلمي للاعتماد.
- 2.4. في حالة القبول يتولى مكتب البحث العلمي اعداد عقد بين عضو هيئة التدريس والجامعة يتضمن كافة تفاصيل الدعم وشروط وحقوق النشر.
- 2.5. ينشر النتاج العلمي (ترجمة كتاب – تأليف كتاب- بحث علمي) بأسم الجامعة
- 2.6. تصرف قيمة الدعم للباحث من مخصصات بند البحث العلمي بالميزانية السنوية.
- 2.7. ينشر اسم الباحث والانتاج العلمي الممول من الجامعة على موقع الجامعة على الانترنت ضمان للشفافية ولاتاحة الفرصة للباحث الاطلاع على الانتاج العلمي للجامعة.

ثانيا: آليات تحفيز الباحثين لإجراء البحوث في مجال تخصصهم

1. اللية دعم وتمويل البحوث العلمية: راجع الفقرة آلية تنفيذ دعم وتمويل البحث العلمي واعمال الترجمة المذكورة اعلاه.

2. اللية اختيار افضل البحوث العلمية

- 2.1. تقوم مكتب البحث العلمي بالجامعة في كل سنة اكاديمية بالاعلان عن جائزة أفضل بحث علمي لعضو هيئة التدريس بكل الوسائل المتاحة لضمان عدالة الوصول اليها.
- 2.2. تقوم اللجنة العلمية بكل قسم علمي باختيار افضل بحث علمي و اعلان النتيجة بالقسم لضمان الشفافية.
- 2.3. تحال البحوث العلمية المختارة الى مكتب البحث العلمي لاختيار افضل ثلاث بحوث علمية على مستوى الجامعة من بين المترشحين على ان يتم الاختيار بكل عدالة وشفافية وفق المعايير التالية:
- ✓ أن يتصف البحث بالأصالة والابتكار.
 - ✓ ان يكون مراعي للامانة العلمية
 - ✓ أن يكون البحث قد أنجز بأسم الجامعة.
 - ✓ ان يكون في مجال تخصص الباحث
 - ✓ ان يكون قد نشر في مجلة علمية محكمة او في مؤتمر اكاديمي دولي او محلي
 - ✓ ألا يكون قد سبق الحصول به على جائزة أخرى.

✓ الا يكون جزء من رسائل الماجستير او الدكتوراه.

- 2.4. تخصيص مكافأة مالية سنوية لأفضل البحوث العلمية يقدرها مجلس ادارة الجامعة
- 2.5. يعلن على اسم الباحث الفائزين بأفضل ثلاث بحوث اكاديمية وتسلم الجوائز المالية يوم الاحتفال السنوي بيوم الخريج.
- 2.6. ينشر أسماء الفائزين على الموقع الالكتروني للجامعة على الانترنت.
- 2.7. ينشر أفضل بحث في مجلة الجامعة مجانا، وثاني أفضل بحث بتخفيض 75% وثالث أفضل بحث بتخفيض 50% .
3. توفير البنية التحتية للبحث العلمي من مكتبة علمية ومعامل حاسوب ومعامل العلوم الطبيعية ومراسم هندسية وغيرها من الوسائل التي يتطلبها إجراء الأبحاث المختلفة مجهزة حديثاً ومتاحة للاستخدام.
4. الساعات البحثية لاعضاء هيئة التدريس القارين بالجامعة بمعدل 3 ساعات اسبوعية
5. النشر في المجلة العلمية للجامعة للجامعة مجلة علمية محكمة بأسم "مجلة البحوث العلمية" ، لكل عضو هيئة تدريس بالجامعة الحق بتخفيض رسوم اشتراك 50% للنشر فيها أعماله البحثية اذا العمل المنشور بأسم الجامعة.
6. تقييم عضو هيئة التدريس: يشكل البحث العلمي 20% في نموذج تقييم عضو هيئة التدريس في كل فصل دراسي، وهي نسبة مؤثرة في قرار تجديد التعاقد مع عضو هيئة التدريس من عدمه

ثالثاً: آلية تعكس مدى الاتساق بين البحث العلمي و العملية التعليمية

- تحال نتائج البحث العلمي الى إدارة الشؤون العلمية للاستفادة منها في تصميم وتطوير المقررات الدراسية.
- تشجيع الطلاب علي المشاركة في المشاريع البحثية والمؤتمرات العلمية.
- تكون منهجية البحث العلمي وأخلاقياته من أهداف التعليم المستهدفة بالجامعة.

رابعاً: آليات عادلة وشفافة لدعم أبحاث وأنشطة أعضاء هيئة التدريس

بغرض ضمان عدالة وشفافية اجراءات الجامعة لدعم وتمويل الانتاج العلمي المختلفة وضعت الجامعة العديد من الاليات المدروسة والمصممة لهذا الغرض، وهي:

1. اليات دعم وتمويل البحوث العلمية تضمن عدالة الحصول على الدعم والتمويل وشفافية الاختيار - راجع الفقرة ثانياً.

2. صندوق الشكاوي والتظلمات: وهو متاح دائماً لكل منتسبي الجامعة بما في ذلك أعضاء هيئة التدريس، الية معالجة هذه الشكاوي والتظلمات - راجع دليل أعضاء هيئة التدريس -.
3. نموذج التظلم الخاص بأعضاء هيئة التدريس، يستخدم لتقديم شكوى أو تظلم رسمياً، ويقدم للقسم العلمي التابع له عضو هيئة التدريس أو مكتب أعضاء هيئة التدريس - راجع دليل أعضاء هيئة التدريس -.

خامساً: آلية التواصل مع أرباب العمل والخريجين

- بغرض الحصول علي التغذية الراجعة لتطوير مناهجها وتعزيز البحوث العلمية التعاونية تتواصل الجامعة مع ارباب العمل والخريجين بشكل دوري ومنتظم وفق للتالي:
1. إعداد ملتقي سنوي للخريجين والاتحادات وارباب العمل يحدد بتاريخ سنوي ثابت.
 2. ارسال الدعوات للخريجين والنقابات والروابط المهنية والوزارات ومنظمات المجتمع المدني لحضور الملتقى.
 3. توزيع الاستبيانات المصممة خصيصاً لأرباب العمل.
 4. تجميع الاستبيانات واحالتها الى مكتب ضمان الجودة وتقييم الاداء لتحليلها ووضع خطة للتحسين بناء على نتائج الاستبيانات .
 5. احالة الخطة لذوي العلاقة بالجامعة لاتخاذ ما يلزم لتطوير المناهج وتعزيز البحث العلمي.

سادساً: آلية لعقد الاتفاقيات العلمية والبحثية وتبادل الزيارات مع المؤسسات المماثلة في العالم

- للجامعة مكتب بأسم "مكتب التعاون الدولي" يتولى مسؤولية عقد الاتفاقيات والتنسيق لتبادل الزيارات مع الجامعات ومراكز البحث العلمي بالداخل والخارج
- حيث يقوم المكتب بالتواصل معها بغرض:
- عقد اتفاقيات التعاون المشترك وتنظيم الزيارات الميدانية معها.
- عقد اتفاقيات توأمة بين الجامعة والجهات المناظرة محلياً ودولياً.
- تحال مشاريع الاتفاقيات الي رئيس الجامعة لعرضها على مجلس الادارة للاعتماد
- يقوم المكتب بمتابعة تنفيذ الاتفاقيات وتجديد صلاحيتها.

سابعاً: آليات تقييم وتطوير سياسة البحث العلمي

1. يتولي مكتب البحث العلمي بالجامعة مسؤولية تقييم وتطوير سياسات البحث العلمي بالجامعة
2. يوزع أستاذيان على أعضاء هيئة التدريس بالجامعة لاستطلاع آراءهم حول سياسات واليات البحث العلمي القائمة بالجامعة
3. يعد المكتب تقريراً عن وضع البحث العلمي وسياساته بشكل دوري يحال لرئيس الجامعة
4. يناقش المكتب نتائج التقرير مع الجهات ذات العلاقة بالجامعة وهي: مكتب الجودة وإدارة الشؤون العلمية ومكتب أعضاء هيئة التدريس بغرض الوصول الي سبل تطوير سياسات البحث العلمي بالجامعة.
5. دراسة معلومات التغذية الراجعة في عمليات المتابعة من خلال استطلاع آراء أصحاب المنفعة (الباحثين من أعضاء هيئة التدريس والمنفعين الخارجين).
6. وضع خطة تحسين وتطوير سياسات البحث العلمي بالجامعة والياتها وفق المعطيات السابقة والمستجدات الحديثة.
7. متابعة تنفيذ السياسات دورياً مع الأقسام العلمية ومتابعة النتائج.

ثامناً: آلية تحدد نسبة الانفاق الكلى على الأبحاث من موازنتها

1. ترفع الاقسام العلمية خطتها السنوية المقترحة للبحث العلمي الى مكتب البحث العلمي مدعومة بتقديراتها لحجم الانفاق اللازم لتنفيذها
2. يناقش مكتب البحث العلمي خطة كل قسم مع منسق القسم للبحث العلمي لوضع الخطة وتكلفة تنفيذها في شكلها النهائي
3. يوضع المكتب الخطة السنوية للبحث العلمي للجامعة واحالتها لرئيس الجامعة لعرضها على مجلس الادارة لمناقشتها واعتمادها.
4. ترصد الجامعة مخصصات البحث العلمي في ميزانية الجامعة تحت بند "البحث العلمي"
5. يتحدد حجم الانفاق بشكل سنوي وفق لتقديرات الصرف الواردة لخطة البحث العلمي السنوية ووفق لامكانيات الجامعة، على الا يقل حجم الانفاق على البحث العلمي على 10% من ميزانية الجامعة السنوية

تاسعاً: آلية البحوث العلمية التعاونية المشتركة مع المؤسسات والقطاعات الأخرى

1. التواصل مع الجهات البحثية من جامعات ومراكز البحث العلمي لإجراء البحوث العلمية التعاونية المشتركة والتعرف على الأولويات البحثية للمؤسسات لمختلف القطاعات.
2. تحال مشاريع البحوث التعاونية المشتركة المقترحة للأقسام العلمية المختصة لدراساتها وابدأ الرأي حولها بالموافقة أو التعديل أو الرفض.
3. للأقسام العلمية حق المبادرة بطرح مشاريع تعاونية مشتركة لتنفيذها مع جامعات أو مراكز بحثية وفق الآلية التالية:
 - يعد القسم العلمي مذكرة توضيحية عن المشروع وعن الجهات التي يمكن التعاون معها لإجراء البحث
 - تعرض المذكرة على المجلس العلمي للقسم لبدء الرأي حول المشروع.
 - في حالة الموافقة يحال المشروع لمكتب البحث العلمي للدراسة
 - في حالة الموافقة وبالتعاون مع مكتب لتعاون الدولي، يتم التواصل مع الجهات المقترحة لتنفيذ البحث العلمي بالمشاركة معها
4. تعقد الاتفاقيات لإجراء البحوث التعاونية المشتركة لتحديد مسؤوليات التنفيذ وحجم الدعم المادي والتقني الواجب تقديمه من كل طرف من أطراف الاتفاق.
5. يتابع مكتب البحث العلمي تنفيذ البحوث العلمية التعاونية المشتركة مع القسم العلمي المختص واعداد تقرير دورية بذلك

عاشراً: آلية المشاركة في المحافل والمؤتمرات العلمية

1. يقوم مكتب البحث العلمي بتعميم الاعلانات على المؤتمرات والمحافل المحلية والدولية في الجامعة بكل الوسائل المتاحة لضمان الشفافية وتكافؤ الفرص
2. في حالة رغبة عضو هيئة التدريس في المشاركة بمؤتمر علمي ، وبالتنسيق مع مكتب التعاون الدولي:
 - تعبئة النموذج طلب مشاركة عضو هيئة تدريس بمؤتمر علمي مرفقاً بالموافقة على قبول الورقة العلمية بأسم الباحث وأسم الجامعة .

- تسليم النموذج للقسم العلمي المختص.
- يتم فحص الطلب من قبل اللجنة العلمية بالقسم
- يرفع النموذج الى مكتب البحث العلمي
- يدرس مكتب البحث العلمي الطلب وفق لضوابط محددة وهي:
 - ✓ أهمية المؤتمر للجامعة من الناحية العلمية والجهة المنظمة له
 - ✓ توافق تخصص عضو هيئة التدريس مع تخصص المؤتمر
 - ✓ توافق العمل المقدم مع أهداف الخطة الاستراتيجية للبحث العلمي بالجامعة
- 3. يحال الطلب لرئيس الجامعة للموافقة النهائية
- 4. تصرف رسوم الاشتراك ومخصصات السفر من مخصصات البحث العلمي بالميزانية.
- 5. يقدم عضو هيئة التدريس تقريراً بالمشاركة مرفقاً بما يفيد حضوره ومشاركته للمؤتمر.
- 6. نشر المشاركة على موقع الجامعة.

الحادي عشر: آلية الاستفادة من نتائج بحوث الطلاب المتميزة

1. يختار المجلس العلمي للقسم العلمي البحوث المتميزة من طلبة القسم.
2. تحال البحوث المتميزة الى مكتب البحث العلمي لاتخاذ الاجراء المناسب:
 - ✓ نشر البحوث المتميزة في التخصصات المختلفة ها في المجلة العلمية بالجامعة.
 - ✓ نشر البحوث المتميزة على موقع الجامعة في شبكة المعلومات الدولية وذلك بغية التعريف بالبحوث المتميزة وبالطلاب وبالجامعة.
 - ✓ احالة البحوث المتميزة للجهات ذات العلاقة للاستفادة منها كل فيما يخصه.