

سياسة طلب الدعم البحثي

إصدار رقم 1.0	رقم السياسة
20 نوفمبر 2019	تاريخ الموافقة
	تاريخ دخول حيز التنفيذ
20 نوفمبر 2019	تاريخ المراجعة
قائد جناح الدراسات والبحوث	الجهة المسؤولة
رئيس شعبة البحوث -جناح الدراسات والبحوث	الجهة المسؤولة عن التنفيذ

المحتويات

4	الغرض.....	1
4	النطاق.....	2
4	الإجراءات.....	3
5	جدول المسؤوليات.....	4

1 الغرض

تحدد هذه السياسة عملية بحثية لضمان النظر في طلبات البحث الخاصة بأعضاء هيئة التوجيه بطريقة واضحة وبوقت قصير وبنزاهة وشفافية. ولتحقيق ذلك، ستقوم لجنة البحوث المعنية بالبحث العلمي باستعراض جميع طلبات الدعم البحثي مرتين في السنة وتقديم توصية إلى رئيس مجلس الكلية لتمكينه من اتخاذ القرار المناسب وفقاً لتوافر الميزانية والتحديات واستناداً إلى أولويات البحث ومجالات الاهتمام.

2 النطاق

تنطبق هذه السياسة فقط على أي عضو هيئة تدريس/باحث يحتاج دعم مؤسسي إضافي خارج الدعم المخصص أو المبرمج فعلياً (الذي قد يأخذ شكل وقت مخصص للعمل خارج حرم الكلية أو النفقات المتعلقة بشراء مواد مثل مجموعات البيانات أو الوثائق الأرشيفية). لا يشمل الدعم البحثي تلك البحوث الجارية من قبل أعضاء هيئة التوجيه/الباحثين الذين لا يحتاجون دعم مؤسسي إضافي.

3 الإجراءات

1. يجب على أعضاء هيئة التوجيه/الباحثين تحديد نشاطهم البحثي في نموذج التخطيط للبحث والحصول على الموافقة عليه ليتم مراجعته من قبل عميد الكلية.
2. بمجرد أن يتم قبول الطلب لأغراض المراجعة والتقييم، يجب على عضو هيئة التوجيه/الباحث التقدم بطلب الحصول على الدعم المؤسسي المطلوب (وقت إضافي أو مواد تتجاوز المخصص في الجدول الأكاديمي) وذلك من خلال استكمال نموذج طلب الدعم البحثي.
3. يجب على عضو هيئة التوجيه/الباحث تقديم طلب الدعم البحثي المكتمل لرئيس شعبة البحوث خلال 90 يوماً على الأقل قبل تاريخ بدء البحث.
4. ينسق رئيس شعبة البحوث اجتماعين في السنة للجنة البحوث (في أو حوالي الأول من فبراير والأول من سبتمبر) بهدف مراجعة أي طلبات للدعم البحثي.
5. يجوز للجنة البحوث وفقاً لتقديرها أن تطلب من عضو هيئة التوجيه/الباحث حضور الاجتماع من أجل تقديم أية معلومات إضافية أو تبرير تراه اللجنة ضرورياً.
6. تقدم لجنة البحوث توصياتها والتي تكون إما 1. التوصية بالموافقة على الطلب؛ أو 2-التوصية بالمراجعة وإعادة التقديم؛ أو 3. التوصية برفض الطلب.
- 7-وإذا أوصت اللجنة بالموافقة، فإنها ستحيل هذه التوصية إلى رئيس مجلس الكلية في غضون خمسة أيام عمل.
- 8-وإذا أوصت اللجنة بالمراجعة وإعادة التقديم، فإنها تمنح عضو هيئة التوجيه/الباحث عشرة أيام عمل لمراجعة وإعادة تقديم الطلب وقد يتم توجيه كتابي أو شفهي في بعض المسائل لمعالجتها.

- 9- وإذا أوصت اللجنة برفض الطلب، فإنها تمنح عضو هيئة التوجيه/الباحث عشرة أيام عمل للاعتراض، ويمكن أن تقدم توجيه مكتوب أو شفهي في بعض المسائل لمعالجتها.
10. ينفذ رئيس مجلس كلية الدفاع الوطني مراجعة لأية توصيات للجنة للموافقة عليها ويتخذ قراره بشأنها.
11. يبلغ رئيس مجلس كلية الدفاع الوطني لجنة البحوث بقرار الموافقة/الرفض في غضون عشرة أيام عمل.
- 12- يكون هذا القرار نهائياً غير قابل للاعتراض بأي شكل من الأشكال.
13. ترسل شعبة البحوث القرار عن طريق البريد الإلكتروني لعضو هيئة التوجيه /الباحث في غضون خمسة أيام عمل.

4 جدول المسؤوليات

قائد كلية الدفاع الوطني	جناح الدراسات والبحوث	عميد الكلية	أعضاء هيئة التوجيه	
-	-	الجهة المسؤولة	الجهة المسؤولة عن التنفيذ	خطة البحث السنوية لأعضاء هيئة التوجيه
-	للعلم	الجهة المسؤولة والجهة المسؤولة عن التنفيذ	الجهة المسؤولة عن التنفيذ	الموافقة على خطة البحث السنوية لأعضاء هيئة التوجيه
للعلم	الجهة المسؤولة عن التنفيذ	للعلم	الجهة المسؤولة عن التنفيذ	تقديم طلب الدعم البحثي لأعضاء هيئة التوجيه
الجهة المسؤولة والجهة المسؤولة عن التنفيذ	الجهة المسؤولة	للعلم	الجهة المسؤولة عن التنفيذ	الموافقة على طلب الدعم البحثي لأعضاء هيئة التوجيه