

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



Al-Ahliyya Amman University

الرقم: رج/ص/4ج/ 1766
التاريخ: 2019/7/31

جامعة عمان الأهلية
رئيس الجامعة

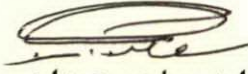
الأستاذ الدكتور مدير وحدة الاعتماد وإدارة الجودة المحترم

فقد اتخذ مجلس العمداء في جلسته رقم (2019-2018/36) المنعقدة بتاريخ 2019/7/31 القرار الآتي:

قرار رقم (2019-2018/36/15)

قرر مجلس العمداء في جامعة عمان الأهلية اعتماد سياسة البحث العلمي وإجراءاتها ونماذجها كما هي مرفقة.

رئيس الجامعة


ا.د. ساري حمدان

نسخة إلى:

- ا.د. نائب الرئيس
- السادة العمداء
- أمانة سر المجالس
- الملف العام.





رقم السياسة	SR-17
تاريخ الإصدار	2010/01
تاريخ المراجعة والتعديل	2019/07
رقم المراجعة والتعديل	03
عدد الصفحات	03
تاريخ اعتماد السياسة	2019/07/31
قرار مجلس العمداء رقم:	2019 - 2018/36/15
السياسة	تشجيع النشاط البحثي والارتقاء بنوعيته وربطه بقضايا المجتمع الجوهريّة، ودعم الإنتاج العلمي الذي يتصف بالتميز والأصالة والقيمة العلمية والتطبيقية، وتشجيع إقامة المؤتمرات وورش العمل والندوات.
الأهداف	<ol style="list-style-type: none"> 1. تشجيع البحث العلمي الأصيل والتطبيقي. 2. تنمية المهارات البحثية لأعضاء الهيئة التدريسية والطلبة. 3. دعم مشاريع البحث العلمي الهامة والهادفة لخدمة قضايا المجتمع. 4. دعم عقد والمشاركة في المؤتمرات العلمية. 5. الإسهام في نشر المعرفة العلمية المتميزة. 6. تشجيع النشر في المجالات العالمية المفهرسة والمحكمة. 7. تعزيز الدور الفاعل لأعضاء الهيئة التدريسية في تطوير البحث العلمي. 8. التواصل والتعاون مع الجهات الأكاديمية والبحثية على المستويين الإقليمي والعالمي. 9. الارتقاء بمستوى مجلة البقاء الصادرة عن عمادة البحث العلمي بسلسلتها (العلوم الاجتماعية والإنسانية والعلوم الصحية والأساسية) 10. توجيه البحث العلمي لخدمة قضايا المجتمع واحتياجاته بما يتناسب مع الأولويات البحثية الوطنية. 11. ضمان جودة أنشطة عمادة البحث العلمي.



مسؤولية التطبيق	
رئيس الجامعة، مجلس العمداء، الكليات، عمادة البحث العلمي، الدائرة المالية، دائرة اللوازم العامة، ديوان الرئاسة/ مكتب الرئيس، مجلس البحث العلمي/ عمادة البحث العلمي، مجلس القسم الأكاديمي، لجنة البحث العلمي (على مستوى الكلية)، لجنة النقل والتعيين والترقية (على مستوى الجامعة).	
العمليات	<ul style="list-style-type: none"> - تعليمات البحث العلمي في جامعة عمان الأهلية. - تعليمات الدائرة المالية في جامعة عمان الأهلية. - تعليمات حوافز النشر العلمي في جامعة عمان الأهلية.
التشريعات والوثائق المرجعية	
الإجراءات	<ol style="list-style-type: none"> 1. إجراء دعم مشروع بحث علمي رقم (SR-17-01, Rev. d). 2. إجراء النشر في مجلة البلقاء رقم (SR-17-02, Rev. d). 3. إجراء اشتراك في مؤتمر علمي رقم (SR-17-03, Rev. c). 4. إجراء دعم نشر بحث/ كتاب رقم (SR-17-04, Rev. c). 5. إجراء توثيق الموافقة على دعم بحث علمي من خارج الجامعة رقم (SR-17-05, Rev. d). 6. إجراء ملخص الإنتاج العلمي رقم (SR-17-06, Rev. c). 7. إجراء تعميم البحوث على القطاعات المختلفة رقم (SR-17-07, Rev. c). 8. إجراء دعم مشروع تخرج لطلبة البكالوريوس رقم (SR-17-08, Rev. a). 9. إجراء دعم مشروع لطلبة الدراسات العليا رقم (SR-17-09, Rev. a). 10. إجراء طلب حوافز النشر العلمي رقم (SR-17-10, Rev. a). 11. إجراء طلب حوافز النشر العلمي للاستشهاد بالبحوث المتميزة رقم (SR-17-11, Rev. a). 12. إجراء طلب حوافز النشر العلمي للبحوث المستقلة من رسائل الماجستير رقم (SR-17-12, Rev. a).



النماذج المتعلقة	
	1. نموذج طلب دعم مشروع بحث علمي رقم (SR-17-01-F133, Rev. e).
	2. نموذج تقرير مرحلي لمشروع بحث رقم (SR-17-01-F765, Rev. b).
	3. نموذج تقرير نهائي لمشروع بحث رقم (SR-17-01-F883, Rev. a).
	4. نموذج تعهد لأغراض النشر رقم (SR-17-02-F127, Rev. c).
	5. نموذج تقييم بحث رقم (SR-17-02-F128, Rev. d).
	6. Research Evaluation Form رقم (SR-17-02-F128-Eng, Rev. d).
	7. نموذج طلب اشتراك في مؤتمر رقم (SR-17-03-F129, Rev. d).
	8. نموذج طلب اعتماد مجلة علمية رقم (SR-17-04-F520, Rev. d).
	9. نموذج طلب دعم نشر بحث في مجلة رقم (SR-17-04-F130, Rev. c).
	10. نموذج طلب دعم نشر كتاب رقم (SR-17-04-F549, Rev. c).
	11. نموذج تقييم كتاب رقم (SR-17-04-F402, Rev. d).
	12. Book Evaluation Form رقم (SR-17-04-F402-Eng, Rev. d).
	13. نموذج تقييم كتاب مترجم رقم (SR-17-04-F766, Rev. b).
	14. نموذج ملخص الإنتاج العلمي لعضو الهيئة التدريسية رقم (SR-17-06-F012, Rev. e).
	15. نموذج تعميم نتائج وتوصيات بحث علمي رقم (SR-17-07-F500, Rev. c).
	16. نموذج طلب دعم مشروع تخرج لطلبة البكالوريوس رقم (SR-17-08-F878, Rev. a).
	17. نموذج طلب دعم مشروع/ بحث علمي لطلبة الدراسات العليا رقم (SR-17-09-F879, Rev. a).
	18. نموذج طلب حوافز النشر العلمي رقم (SR-17-10-F880, Rev. a).
	19. نموذج طلب حوافز النشر العلمي للاستشهاد بالبحوث المتميزة رقم (SR-17-11-F881, Rev. a).
	20. نموذج طلب حوافز النشر العلمي للبحوث المستقلة من رسائل الماجستير رقم (SR-17-12-F882, Rev. a).



رقم الإجراء	SR-17-01	إجراء دعم مشروع علمي	العمليات
تاريخ الإصدار	2010/01		
تاريخ المراجعة والتعديل	2019/07		
رقم المراجعة والتعديل	03		
عدد الصفحات	03		
تاريخ اعتماد الإجراء	2019/07/31		
قرار مجلس العمداء رقم: 2018/36/15 - 2019			
التشريعات والوثائق المرجعية	تعليمات البحث العلمي في جامعة عمان الأهلية.		
الإجراء	1. يُعَبئ الباحث الراغب بالحصول على دعم مشروع بحث علمي نموذج طلب دعم مشروع بحث علمي رقم (F133) مرفقاً (3) نسخ من البحث ورقية بصيغة (MS Word) ونسخة إلكترونية إلى رئيس القسم الأكاديمي المعني. 2. يُحوّل رئيس القسم الأكاديمي المعني النموذج (F133) إلى مجلس القسم للنظر في المشروع من حيث القيمة العلمية واستكمالها للشروط المبينة وفقاً لتعليمات البحث العلمي في الجامعة. ويرفع مجلس القسم تنسيبه إلى لجنة البحث العلمي في الكلية. 3. ترفع لجنة البحث العلمي في الكلية توصيتها على النموذج إلى عميد الكلية مع بيان المبررات. 4. يحول عميد الكلية توصيته على النموذج رقم (F133) إلى عميد البحث العلمي لدراسته وعرضه على مجلس البحث العلمي واتخاذ التوصية المناسبة. 5. يحول عميد البحث العلمي النموذج رقم (F133) إلى مجلس البحث العلمي. 6. يرفع عميد البحث العلمي توصية مجلس البحث العلمي بكتاب مرفقاً النموذج (F133) إلى رئيس الجامعة لاتخاذ القرار المناسب.		



7.	يحول رئيس الجامعة توصية مجلس البحث العلمي على النموذج رقم (F133) والمشروع البحثي إلى لجنة التعيين والنقل والترقية.	
8.	بعد أخذ توصية لجنة التعيين والنقل والترقية يحول النموذج والمشروع إلى محكم خارجي في حال كان الدعم المطلوب أكثر من 50000 ألف دينار وإلى محكم داخلي في حال كان الدعم أقل من 50000 ألف دينار.	
9.	في حال موافقة رئيس الجامعة، يحول ديوان الرئاسة/ مكتب الرئيس نسخة من قرار رئيس الجامعة لعمادة البحث العلمي وكلية الباحث وللدائرة المالية لصرف الدعم المالي للمشروع حسب الموازنة المعدّة.	
10.	في حال عدم الموافقة تخاطب عمادة البحث العلمي الباحث بكتاب عدم الموافقة.	
11.	تخاطب عمادة البحث العلمي الكليات المعنية بكتاب لتزويدها بتقارير مرحلية عن المشاريع المدعومة وفقاً لنموذج تقرير مرحلي رقم (F765) أو تقرير نهائي لمشروع بحث رقم (F883).	
12.	يُعد الباحث في نهاية كل مرحلة زمنية تقرير وفقاً لنموذج تقرير مرحلي رقم (F765) أو تقرير نهائي لمشروع بحث رقم (F883) لما تم إنجازه من أعمال وكشف بالمصروفات والأبحاث المنبثقة عن المشروع، وتسليمه إلى رئيس القسم الأكاديمي الذي يحيله بدوره إلى عميد الكلية.	
13.	يرفع عميد الكلية كتاباً مرفقاً التقرير المرحلي رقم (F765) أو التقرير النهائي رقم (F883) إلى عميد البحث العلمي للاطلاع والتوثيق.	
14.	يسلم الباحث عند إتمام البحث نسخة من التقرير النهائي للمشروع وفقاً للنموذج رقم (F883) إلى عمادة البحث العلمي وفقاً لتعليمات البحث العلمي في الجامعة.	



<p>رئيس الجامعة، الكليات، عمادة البحث العلمي، الدائرة المالية، مجلس البحث العلمي/ عمادة البحث العلمي، ديوان الرئاسة/ مكتب الرئيس، لجنة البحث العلمي (على مستوى الكلية)، لجنة التعيين والنقل والترقية (على مستوى الجامعة).</p>	<p>مسؤولية التطبيق</p>
<p>1. نموذج طلب دعم مشروع بحث علمي رقم (SR-17-01-F133, Rev. e).</p> <p>2. نموذج تقرير مرحلي لمشروع بحث رقم (SR-17-01-F765, Rev. b).</p> <p>3. نموذج تقرير نهائي لمشروع بحث رقم (SR-17-01-F883, Rev. a).</p>	<p>النماذج المتعلقة</p>



SR-17-01, Rev. d





طلب دعم مشروع بحث علمي

التاريخ:

تاريخ التقديم

سنة	شهر	يوم

عنوان مشروع البحث

اللغة العربية
اللغة الإنجليزية

الباحث الرئيس
الاسم والتوقيع:
الرتبة الأكاديمية وتاريخ الحصول عليها:
القسم الأكاديمي والكلية:
التلفون/ الفاكس/ العنوان البريدي:

الباحث المشارك الأول
الاسم والتوقيع:
الرتبة الأكاديمية وتاريخ الحصول عليها:
القسم الأكاديمي والكلية:
التلفون/ الفاكس/ العنوان البريدي:



الباحث المشارك الثاني
الاسم والتوقيع:
الرتبة الأكاديمية وتاريخ الحصول عليها:
القسم الأكاديمي والكلية:
الهاتف/ الفاكس/ العنوان البريدي:

الباحث المشارك الثالث
الاسم والتوقيع:
الرتبة الأكاديمية وتاريخ الحصول عليها:
القسم الأكاديمي والكلية:
الهاتف/ الفاكس/ العنوان البريدي:

الفترة الزمنية المتوقعة:
تاريخ البدء:



معلومات عن مشروع البحث

عنوان البحث (يكتب بشكل واضح ودقيق)

ملخص

ملخص باللغة العربية:

Abstract in English:



SR-17-01-F133, Rev. e
Ref.:15/36/2018-2019
Date: 31/07/2019





2. أهداف وغايات مشروع البحث

- تكتب أهداف وغايات مشروع البحث بشكل واضح ومختصر.
- يجب أن تكون الأهداف معبرة وبشكل دقيق عن النتائج التي يتوقعها الباحث بما في ذلك وضوح المواضيع التي ينوي تناولها بدقة.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. المقدمة

1-3: عرض موجز لما قام به الباحثون السابقون في هذا المجال.

يجب أن يتضمن المشروع ما يلي:

- معلومات كافية تمكن الجهات المعنية من فهم المشروع وبشكل واضح.
- عرض موجز لما قام به الباحثون السابقون ومدى علاقته مع المشروع المقدم.
- الدراسات السابقة عن المشروع وبيان ما هي الأمور التي لم تعالج وما هي النظريات التي يمكن استخدامها لتفسير تلك الأمور.
- مبررات الدراسة وألية ربطها بالأولويات البحثية الوطنية والتأكيد على أن البحث أصيل في هذا المجال.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



2-3: أهمية مشروع البحث

- بين ما مدى مساهمة المشروع في زيادة تعميق معرفة الباحث التدريسية والبحثية في تخصصه.
- بين الكيفية التي ستوظف فيها نتائج المشروع.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. يجب أن تتم المراجعة الأمامية قبل التقدم بطلب دعم المشروع

.....

.....

.....

5. خطة العمل

- يجب أن تبين خطة تنفيذ المشروع كيفية الوصول إلى جميع الأهداف.
- يجب أن تحتوي الخطة على تفاصيل مراحل العمل والمدة الزمنية لتنفيذ كل مرحلة ودور الباحث الرئيسي والباحثين المشاركين في كيفية تنفيذ جميع النشاطات.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



1-5: خطة تنفيذ مشروع البحث

مراحل تنفيذ المشروع

الرقم	المهمة	المدة (الأشهر)	من (شهر/سنة)	إلى (شهر/سنة)

2-5: دور الباحث/ الباحثين (الرئيسي والمشاركين)

الرقم	اسم الباحث	الجزء المطلوب تنفيذه



6. متبعة مشروع البحث

- يجب كتابة منهجية المشروع بالتفصيل لغايات تقييم احتمالات النجاح في تحقيق تلك الأهداف.

.....

.....

.....

.....

.....

1-6: مكان إجراء مشروع البحث ووسائل الأمان

يقوم الباحث (الباحثون) بتحديد وسائل الأمان اللازمة ومكان إجراء مشروع البحث في حال أن تطلب البحث ذلك.

.....

.....

.....

.....

.....

7. المصادر المتوفرة في الجامعة

- يبين هذا الجزء ما هي الإمكانيات المتوفرة في الجامعة والتي يمكن الاستفادة منها لتنفيذ المشروع كالتجهيزات اللازمة والكتب والبرمجيات وأجهزة الحاسوب المتوفرة وغيرها.

متطلبات المصادر:

- ما هي الأدوات أو التجهيزات والبرمجيات اللازمة للمشروع؟
- هل يمكن شراؤها؟
- هل تلك الأدوات والتجهيزات متوفرة في الجامعة أو في أماكن أخرى ويمكن استخدامها دون الحاجة لشراؤها؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



1-7: مخصصات مشروع البحث المالية
(يجب أن تكون الموازنة بالدينار الأردني)

الملاحظات	القيمة المطلوبة	البند
	توزع وفق ما يلي	مكافئة الفريق البحثي وفق المادة (11) من تعليمات دعم مشاريع البحوث العلمية الداخلية
		الباحث الرئيسي
		الباحث المشارك الأول
		الباحث المشارك الثاني
		الباحث المشارك الثالث
		أجور مساعدي البحث والفنيين وفق المادة (12) من تعليمات دعم مشاريع البحوث العلمية الداخلية
		الأجهزة والأدوات
		اختبارات وتحاليل
		مواد مستهلكة
		نشر
		سفر (داخل الأردن)
		سفر (خارج الأردن)
		بنود أخرى
		برمجيات
		المجموع



2-7: مبررات مخصصات مشروع البحث

(قم بتبرير الميزانية المطلوبة لكل بند)

المبرر	البند

8. النتائج المتوقعة من مشروع البحث

- قم بتحديد ما هي النتائج المتوقعة من المشروع، على سبيل المثال، هل سوف يتم برهان أو رفض نظريات معينة؟
- هل سوف يتم نشر النتائج في مجلة أو في كتاب؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



9. المراجع (APA)

10. المشاريع المدعومة حالياً للباحث الرئيس من جامعة عمان الأهلية

الرقم	اسم البحث	مصدر الدعم	قيمة الدعم	تاريخ البدء

ملحق (أ):

صيغة كتابة السيرة الذاتية للباحثين (الرئيسي والباحثين المشاركين)

الاسم والرتبة:

التخصص:

القسم والكلية:



عمادة البحث العلمي

رأي مجلس القسم

تقييم مشروع البحث

تقييم	البند	ممتاز	جيد جداً	جيد	ضعيف
	منهجية البحث				
	أهداف البحث				
	أصالة البحث				
	مساهمة البحث				
	قابلية تطبيق البحث				
	التقييم العام				

تنسيب القسم الأكاديمي

توقيع رئيس القسم الأكاديمي:

توصية لجنة البحث العلمي في الكلية

توقيع رئيس اللجنة:

توصية عميد الكلية

توقيع عميد الكلية:



توصية مجلس البحث العلمي

توقيع رئيس المجلس:

توصية لجنة التعيين والنقل والترقية

توقيع رئيس اللجنة:

قرار الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة وتوقيعه



تقرير مرحلي لمشروع بحث
Research Project Progress Report

نوع التقرير: مرحلي 1 2 3

عنوان المشروع (باللغة العربية):

.....
.....
.....

Project Title (in English):

.....
.....
.....

رقم المشروع: () مقدار الدعم:

تاريخ دعم المشروع:

الباحث الرئيس

.....
.....

الباحث المشارك/ الباحثون المشاركون

.....
.....

وصف شامل للوضع الحالي للمشروع

.....
.....



قيمة المصروفات حتى هذه المرحلة

تفاصيل الصرف			
	الأجهزة		مساعد الباحث
	السفر		المواد
	متفرقات		مواد مستهلكة
			المجموع

العقبات، (إن وجدت)

الخطط المستقبلية لمتابعة إنجاز المشروع

التاريخ المتوقع لإنجاز مشروع البحث:

الأوراق والنشرات العلمية قيد الإعداد أو تلك التي أرسلت للنشر أو نشرت فعلاً من خلال هذا المشروع (ترفق نسخ الأوراق).

Date	Research Title	Journal Title	(Main/ Co-Author)	Volume/No.

❖ يرفق مع هذا النموذج التقرير العلمي المتضمن ما يأتي:

ميزانيه لكل مرحلة مع الفواتير وتشمل: أجور مساعدي البحث، وشراء المواد الكيميائية والزجاجيات والمستلزمات الأخرى، وأجور فحوصات العينات،.... إلخ.

تاريخ تقديم التقرير:



SR-17-01-F765, Rev. b
Ref.:15/36/2018-2019
Date: 31/07/2019





أسماء الباحثين:

-:التوقيع:1
-:التوقيع:2
-:التوقيع:3
-:التوقيع:4



تقرير نهائي لمشروع بحث
Research Project Final Report

عنوان المشروع (باللغة العربية):

.....
.....
.....

Project Title (in English):

.....
.....
.....

رقم المشروع: () مقدار الدعم:

تاريخ دعم المشروع:

الباحث الرئيس

.....
.....

الباحث المشارك/ الباحثون المشاركون

.....
.....

وصف شامل للمشروع

.....
.....
.....



عمادة البحث العلمي

قيمة المصروفات

--

تفاصيل الصرف الكلي

مساعد الباحث	الأجهزة	
المواد	السفر	
مواد مستهلكة	متفرقات	
المجموع		

العقبات، (إن وجدت)

--

الأوراق والنشرات العلمية التي نشرت من خلال هذا المشروع (ترفق نسخ الأوراق).

Date	Research Title	Journal Title	(Main/ Co-Author)	Volume/No.

المكافئة

--

لقد تم الانتهاء من المشروع رقم (-----) وتم وضع جميع الأجهزة بعد الانتهاء من استخدامها في عهدة الجامعة في (-----) لذا أرجو الموافقة على صرف المكافئة للباحث:

 الرئيسي: 500 دينار

 المشارك الأول: 400 دينار

 المشارك الثاني: 300 دينار

 المشارك الثالث: 200 دينار

❖ يرفق مع هذا النموذج التقرير العلمي المتضمن ما يأتي:

الفواتير وتشمل: أجور مساعدي البحث، وشراء المواد الكيميائية والزجاجيات والمستلزمات الأخرى، وأجور فحوصات العينات، إلخ.



SR-17-01-F883, Rev. a
Ref.:15/36/2018-2019
Date: 31/07/2019





الأوراق العلمية المنشورة من خلال هذا المشروع.

تاريخ تقديم التقرير:

أسماء الباحثين:

1.: التوقيع:
2.: التوقيع:
3.: التوقيع:
4.: التوقيع:



رقم الإجراء	SR-17-02	إجراء النشر في مجلة البلقاء	العمليات	التشريعات والوثائق المرجعية
تاريخ الإصدار	2010/01			
تاريخ المراجعة والتعديل	2019/07			
رقم المراجعة والتعديل	03			
عدد الصفحات	02			
تاريخ اعتماد الإجراء	2019/07/31			
قرار مجلس العمداء رقم:	2019 - 2018/36/15			
تعليمات البحث العلمي في جامعة عمان الأهلية.				
1.	تستلم عمادة البحث العلمي البحث المراد نشره في مجلة البلقاء من داخل وخارج الجامعة.	الإجراء		
2.	تفحص عمادة البحث العلمي البحث بواسطة برمجية كشف الاقتباس الحرفي.			
3.	في حال كانت نتيجة الفحص غير مقبولة (نسبة الاقتباس أكبر من 20%)، تقوم عمادة البحث العلمي بإرجاع البحث إلى الباحث عن طريق الإيميل مع إيضاح نسبة الاقتباس في البحث المقدم، ويتم الاحتفاظ بنسخة من المراسلات في ملف الباحث.			
4.	في حال كانت نتيجة الفحص مقبولة (نسبة الاقتباس أقل من 20%)، يراجع عميد البحث العلمي الأبحاث المقدمة مبدئياً من حيث استيفائها لشروط النشر في مجلة البلقاء وفقاً لتعليمات البحث العلمي في جامعة عمان الأهلية.			
5.	ترسل عمادة البحث العلمي نموذج تعهد لأغراض النشر رقم (F127) إلى الباحث لتوقيعه وإعادته إلى عمادة البحث العلمي.			
6.	تعرض عمادة البحث العلمي الأبحاث على هيئة تحرير مجلة البلقاء لاتخاذ القرار المناسب للسير بعملية تحكيمها أو رفضها.			
7.	تختار عمادة البحث العلمي محكمين اثنين من ذوي الاختصاص في			



<p>موضوع البحث وترسل لكل منهم كتاباً رسمياً مرفقاً بنموذج تقييم بحث رقم (F128) مع مراعاة إخفاء جميع بيانات الباحث، ويتم إرسال البحث إلى محكم ثالث في حال الاختلاف في نتائج التقييم بين المقيمين.</p> <p>8. تُقرّر هيئة تحرير المجلة وفقاً لردود المحكمين من خلال النموذج رقم (F128) الموافقة على أو رفض نشر البحث في المجلة، حيث يتم إبلاغ الباحث بذلك من خلال كتاب.</p> <p>9. ترسل عمادة البحث العلمي الأبحاث الموافقة عليها إلى المحررين اللغويين المختصين لتدقيقها.</p> <p>10. يُرسل رئيس هيئة تحرير المجلة بعد استلام الأبحاث المدققة إلى مصمم المجلة.</p> <p>11. يُرسل رئيس هيئة تحرير المجلة بعد استلام الصورة النهائية للأبحاث من مصمم المجلة إلى الباحثين على صورة (PDF) لتدقيقها وإعادةتها خلال يومين على الأكثر.</p> <p>12. يُدقق رئيس هيئة تحرير المجلة الأبحاث بعد استلامها من الباحثين قبل السير في إجراءات الطباعة.</p> <p>13. يقوم رئيس هيئة تحرير المجلة ومصمم المجلة بالتنسيق مع دائرة اللوازم العامة للسير في إجراءات الطباعة وبناءً على المواصفات المطلوبة.</p> <p>14. تُرسل عمادة البحث العلمي نسخة من المجلة إلى الباحثين المعنيين.</p> <p>15. تقوم عمادة البحث العلمي بإهداء نسخ من المجلة إلى جهات خارجية كنوع من التبادل الثقافي.</p>		
عمادة البحث العلمي، دائرة اللوازم العامة.		مسؤولية التطبيق
<p>1. نموذج تعهد لأغراض النشر رقم (SR-17-02-F127, Rev. c).</p> <p>2. نموذج تقييم بحث رقم (SR-17-02-F128, Rev. d).</p> <p>3. Research Evaluation Form رقم (SR-17-02-F128-Eng, Rev. d).</p>		النماذج المتعلقة



تعهد لأغراض النشر

الأستاذ الدكتور -----

وصلني بحتكم المقدم لأغراض النشر والموسوم بـ:

وسوف نقوم بإرساله إلى المحكمين بعد استلام الإقرار التالي موقعاً منكم.

..... عميد البحث العلمي:

..... التاريخ:

أقر أنا ----- بأنني لم أقم بإرسال بحثي الموسوم بـ -----

لأي جهة أخرى بغرض النشر، وأتعهد بعدم القيام بذلك إلى أن يصلني ردكم النهائي فيما يتعلق بنشره، كما أقر بأن البحث ذاته لم يُنشر مسبقاً

..... اسم المؤلف:

..... التوقيع :

..... التاريخ :



SR-17-02-F127, Rev. c
Ref.:15/36/2018-2019
Date: 31/07/2019





تقييم بحث

التاريخ:

رقم البحث:
عنوان البحث:

التقييم:

(1) مناسبة العنوان للمحتوى	
مناسب	<input type="checkbox"/>
غير مناسب العنوان المقترح:	<input type="checkbox"/>
(2) الملخص باللغة العربية	
مناسب	<input type="checkbox"/>
غير مناسب مقترحات:	<input type="checkbox"/>
(3) الملخص باللغة الإنجليزية	
مناسب	<input type="checkbox"/>
غير مناسب مقترحات:	<input type="checkbox"/>



لا ينطبق	1	2	3	4	5	مفردات التقييم*	الرقم
						الإضافة العلمية والأصالة.	1
						المنهجية العلمية.	2
						الصياغة وسلامة اللغة.	3
						سلامة التوثيق.	4
						حدائثة المراجع وارتباطها بموضوع البحث.	5
						جودة وكفاية الرسومات والإيضاحات (إن وجدت).	6

إيجابيات البحث

.....

.....

.....

.....

سلبيات البحث

.....

.....

.....

.....

مقترحات محددة تسهم في رفع سوية البحث

.....

.....

.....

.....

* ملاحظة: (5) مناسب جداً، (4) مناسب، (3) محايد/ متوسط، (2) غير مناسب، (1) غير مناسب على الإطلاق.





توصيات المقيم

- البحث صالح للنشر بدون تعديل
- يحتاج البحث إلى تعديلات طفيفة
- يحتاج البحث إلى تعديلات جوهرية
- البحث غير صالح للنشر

تاريخ التقييم:	تاريخ استلام البحث:
اسم المقيم الرباعي:	
الرتبة الأكاديمية:	
التخصص الدقيق:	
الجامعة:	
الكلية:	
القسم:	
العنوان البريدي:	
الهاتف الأرضي:	الخلوي:
البريد الإلكتروني:	

توقيع المقيم:

ملاحظات:

- يجب أن يكون هذا التقرير شاملاً ومفصلاً ومطبوعاً.
- نرحب بأي تعليقات أو اقتراحات أو انتقادات إضافية لها علاقة بموضوع البحث.





Research Evaluation Form

Date:

Paper No:

Paper Title:

Evaluation:**(1) Title Versus Text**

Suitable

Unsuitable

Suggested Title:

(2) Abstract in Arabic

Suitable

Unsuitable

Suggestions:

(3) Abstract in English

Suitable

Unsuitable

Suggestions:



Deanship of Scientific Research

No.	Evaluation Points*	5	4	3	2	1	Not Applicable
1	Contribution to Knowledge and Originality.						
2	Methodology.						
3	Formulation and Language.						
4	Adequacy of Documentation						
5	Updated References and their Relevance to Research Content.						
6	Graphs and Illustrations (if any).						

Positive Remarks

.....

.....

.....

.....

Negative Remarks

.....

.....

.....

.....

Suggestions to Improve the Paper

.....

.....

.....

.....

*Note: (5) Highly Suitable, (4) Suitable, (3) Rather Suitable (2) Unsuitable, (1) Highly Unsuitable.



SR-17-02-F128-Eng, Rev. d
Ref.:15/36/2018-2019
Date: 31/07/2019



**Referee's Recommendations**

- The paper is accepted without changes.
- The paper is accepted subject to minor changes.
- The paper requires major revisions.
- The paper is rejected.

Date Paper Received:	Date Paper Refereed:
Referee's Name (Full Name):	
Referee's Academic Rank:	
Referee's Narrow Field of Specialization:	
University:	
Faculty:	
Department:	
Postal Address:	
Mobile:	Land Line Phone:
E-mail:	

Signature:

Notes:

- This report shall be comprehensive, detailed, and printed.
- We welcome any further comments, suggestions, or criticism related to the subject of the paper.



SR-17-02-F128-Eng, Rev. d
Ref.:15/36/2018-2019
Date: 31/07/2019





رقم الإجراء	SR-17-03	إجراء اشتراك في مؤتمر علمي	
تاريخ الإصدار	2015/01		
تاريخ المراجعة والتعديل	2019/07		
رقم المراجعة والتعديل	02		
عدد الصفحات	02		
تاريخ اعتماد الإجراء	2019/07/31		
قرار مجلس العمداء رقم:	2019 - 2018/36/15		
العمليات	التشريعات والوثائق المرجعية		
تعليمات البحث العلمي في جامعة عمان الأهلية.			
1.	يُعبئ عضو هيئة التدريس الراغب بالمشاركة بالمؤتمر نموذج طلب اشتراك في مؤتمر رقم (F129) قبل 4 أسابيع على الأقل من موعد عقد المؤتمر مرفقاً كتاب قبول حضور المؤتمر وقبول البحث من الجهة المنظمة ونسخة عن البحث ويسلمها إلى رئيس القسم الأكاديمي للاطلاع.	الإجراء	
2.	يحول رئيس القسم الأكاديمي تنسيبه على نموذج رقم (F129) مرفقاً بالوثائق إلى لجنة البحث العلمي على مستوى (الكلية).		
3.	تُحوّل لجنة البحث العلمي على مستوى (الكلية) توصيتها على النموذج رقم (F129) مرفقاً بالوثائق إلى عميد الكلية لاتخاذ التوصية المناسبة.		
4.	في حال موافقة لجنة البحث العلمي في الكلية وعميد الكلية يتم رفع النموذج رقم (F129) مرفقاً بالوثائق قبل ثلاثة أسابيع من موعد عقد المؤتمر إلى عمادة البحث العلمي أما في حال عدم موافقة لجنة البحث العلمي في الكلية فيتم إبلاغ عضو الهيئة التدريسية المعني من قبل عميد الكلية.		
5.	يحول عميد البحث العلمي النموذج رقم (F129) مرفقاً معه الوثائق إلى مجلس البحث العلمي.		



<p>6. يرفع مجلس البحث العلمي كتاباً إلى رئيس الجامعة يتضمن توصيته وفقاً لتعليمات البحث العلمي في الجامعة ومرفقاً النموذج رقم (F129).</p> <p>7. في حال موافقة/ عدم موافقة رئيس الجامعة على المشاركة في المؤتمر، يحول ديوان الرئاسة/ مكتب الرئيس نسخة من الكتاب إلى كلية الباحث وعمادة البحث العلمي، ونسخة إلى الدائرة المالية في حال الموافقة.</p> <p>8. يُعد عضو هيئة التدريس بعد المشاركة في المؤتمر تقرير عن مشاركته وتسليمه إلى رئيس القسم الأكاديمي لتحويله إلى عميد الكلية والذي يقوم بدوره برفعه إلى عمادة البحث العلمي للحفظ.</p>	
<p>رئيس الجامعة، الكليات، عمادة البحث العلمي، الدائرة المالية، ديوان الرئاسة/ مكتب الرئيس، مجلس البحث العلمي/ عمادة البحث العلمي، لجنة البحث العلمي (على مستوى الكلية).</p>	مسؤولية التطبيق
<p>نموذج طلب اشتراك في مؤتمر رقم (SR-17-03-F129, Rev. d).</p>	النماذج المتعلقة



طلب اشتراك في مؤتمر

التاريخ:

معلومات عضو هيئة التدريس (الباحث)	
الاسم الثلاثي:	
القسم الأكاديمي:	الكلية:
تاريخ الحصول عليها:	الرتبة الأكاديمية:
تاريخ التعيين في الجامعة:	

معلومات البحث*
عنوان البحث:
أسماء المشاركين (حسب ورودها في البحث):

معلومات المؤتمر وطبيعة التحكيم والقبول**			
اسم المؤتمر:			
مكان انعقاده:			
من تاريخ:		إلى تاريخ:	
طبيعة مشاركة الباحث:			
هل المؤتمر محكم:	<input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم	
هل سيتم نشر الأعمال:	<input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم	طريقة النشر:
هل تم التحكيم على أساس:		<input type="checkbox"/> البحث كاملاً (Full Text)	
هل قبل البحث على أساس:		<input type="checkbox"/> Oral Presentation	

*يرفق نسخة من البحث.

**يرفق كتاب قبول البحث في المؤتمر.





عمادة البحث العلمي

الدعم الذي سبق للباحث الحصول عليه من الجامعة

اسم المؤتمر	مكان انعقاده	تاريخ انعقاده

هل يوجد دعم من جهة أخرى؟

نوع الدعم:

 نعم لا

تتسيب القسم الأكاديمي

توقيع رئيس القسم الأكاديمي:

توصية لجنة البحث العلمي في الكلية

توقيع رئيس اللجنة:

توصية عميد الكلية

توقيع عميد الكلية:



SR-17-03-F129, Rev. d
Ref.:15/36/2018-2019
Date: 31/07/2019





عمادة البحث العلمي

توصية مجلس البحث العلمي

توقيع رئيس المجلس:

قرار الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة وتوقيعه

*مراعاة تقديم الطلب قبل 4 أسابيع على الأقل من موعد المؤتمر.



SR-17-03-F129, Rev. d
Ref.:15/36/2018-2019
Date: 31/07/2019





SR-17-04	رقم الإجراء	<h2>إجراء دعم نشر بحث/ كتاب</h2>
2015/01	تاريخ الإصدار	
2019/07	تاريخ المراجعة والتعديل	
02	رقم المراجعة والتعديل	
04	عدد الصفحات	
2019/07/31	تاريخ اعتماد الإجراء	
قرار مجلس العمداء رقم: 2018/36/15 - 2019		
<p>تعليمات البحث العلمي في جامعة عمان الأهلية.</p> <p>تعليمات الدائرة المالية في جامعة عمان الأهلية.</p>		العمليات التشريعات والوثائق المرجعية
<p><u>إجراء دعم نشر بحث في مجلة:</u></p> <p>1. يُعفى الباحث بعد اختيار المجلة التي يرغب نشر بحثه فيها نموذج طلب اعتماد مجلة علمية رقم (F520) ويسلمه إلى القسم الأكاديمي المعني.</p> <p>2. يحول رئيس القسم الأكاديمي تنسيبه على النموذج رقم (F520) إلى لجنة البحث العلمي على مستوى الكلية التي ترفع توصياتها على النموذج إلى عميد الكلية.</p> <p>3. يحول عميد الكلية توصيته على النموذج رقم (F520) إلى عميد البحث العلمي لإبداء الرأي.</p> <p>4. يحول عميد البحث العلمي رأيه على النموذج رقم (F520) إلى رئيس الجامعة.</p> <p>5. يحول رئيس الجامعة النموذج رقم (F520) إلى لجنة النقل والتعيين والترقية لاتخاذ القرار المناسب.</p> <p>6. يعمم ديوان الرئاسة/ مكتب الرئيس بكتاب قرار لجنة النقل والتعيين والترقية باعتماد/ عدم اعتماد المجلة على الكليات.</p> <p>7. في حال اعتماد المجلة، يقوم الباحث وبعد قبول بحثه للنشر بتعبئة نموذج طلب دعم نشر بحث في مجلة رقم (F130) ويسلمه إلى</p>		الإجراءات



<p>رئيس القسم الأكاديمي مُرفقاً به نسخة من البحث، مع كتاب قبول البحث في المجلة وقيمة الرسوم المطلوبة للنشر.</p> <p>8. يحول رئيس القسم الأكاديمي النموذج مرفقاً البحث إلى لجنة البحث العلمي على مستوى الكلية، والتي تقوم بدورها بتحويل توصيتها إلى عميد الكلية المعني.</p> <p>9. يحول عميد الكلية المعني توصيته على النموذج رقم (F130) مرفقاً معه البحث إلى عميد البحث العلمي.</p> <p>10. يحول عميد البحث العلمي النموذج رقم (F130) مرفقاً معه البحث إلى مجلس البحث العلمي.</p> <p>11. يرفع مجلس البحث العلمي توصياته بالموافقة على دعم النشر في المجلة من خلال كتاب مرفقاً معه النموذج رقم (F130) إلى رئيس الجامعة لاتخاذ القرار المناسب، ووفقاً للتعليمات المالية المعمول بها في الجامعة.</p> <p>12. يُحوّل ديوان الرئاسة قرار رئيس الجامعة على دعم النشر إلى الدائرة المالية، ويرسل نسخة إلى الباحث، والقسم الأكاديمي، والكلية المعنية، وعمادة البحث العلمي.</p> <p>13. في حال عدم موافقة رئيس الجامعة على دعم النشر، تعد عمادة البحث العلمي كتاباً للباحث، وترسل نسخة منه إلى رئيس الجامعة والكلية المعنية.</p> <p>إجراء دعم نشر كتاب:</p> <p>1. يُعَبئ الباحث نموذج طلب دعم نشر كتاب رقم (F549) ويسلمه إلى رئيس القسم الأكاديمي مرفقاً (3) نسخ من الكتاب.</p> <p>2. يحول رئيس القسم الأكاديمي تنسيبه على الطالب رقم (F549) إلى لجنة البحث العلمي على مستوى الكلية.</p> <p>3. تحوّل لجنة البحث العلمي على مستوى الكلية توصيتها على النموذج رقم (F549) إلى عميد الكلية المعني.</p>	
---	--



<p>4. يحول عميد الكلية المعني توصيته على النموذج رقم (F549) إلى عميد البحث العلمي.</p> <p>5. تفحص عمادة البحث العلمي الكتاب بواسطة برمجية كشف الاقتباس الحرفي.</p> <p>6. في حال كانت نتيجة الفحص غير مقبولة (نسبة الاقتباس أكبر من 30%)، يقوم عميد البحث العلمي بإرجاع الكتاب إلى الباحث مرفقاً بكتاب يوضح نسبة الاقتباس في البحث المقدم.</p> <p>7. في حال كانت نتيجة الفحص مقبولة (نسبة الاقتباس أقل من 30%)، يقوم عميد البحث العلمي بتحويل الكتاب مرفقاً توصياته على نموذج طلب دعم نشر كتاب رقم (F549) وكتاب يوضح نسبة الاقتباس في البحث المقدم إلى مجلس البحث العلمي.</p> <p>8. يرسل مجلس البحث العلمي الكتاب إلى محكمين مختصين مرفقاً بنموذج تقييم كتاب رقم (F402) أو نموذج تقييم كتاب مترجم رقم (F766).</p> <p>9. يرفع مجلس البحث العلمي وفقاً لتوصيات المحكمين من خلال نموذج تقييم كتاب رقم (F402) أو نموذج تقييم كتاب مترجم رقم (F766) وتعليمات البحث العلمي في الجامعة توصيته بالموافقة على دعم نشر الكتاب وفقاً للنموذج رقم (F549) إلى رئيس الجامعة لاتخاذ القرار المناسب.</p> <p>10. في حال موافقة رئيس الجامعة على الدعم، يتم الإيعاز للدائرة المالية لإجراء اللازم.</p> <p>11. في حال عدم موافقة رئيس الجامعة على دعم النشر، تعد عمادة البحث العلمي كتاباً للباحث، وترسل نسخة منه إلى رئيس الجامعة والكلية المعنية.</p>	
<p>رئيس الجامعة، الكليات، عمادة البحث العلمي، الدائرة المالية، مجلس البحث العلمي/ عمادة البحث العلمي، لجنة البحث العلمي (على مستوى الكلية)، لجنة النقل والتعيين والترقية (على مستوى الجامعة).</p>	<p>مسؤولية التطبيق</p>



النماذج المتعلقة	
1.	نموذج طلب اعتماد مجلة علمية رقم (SR-17-04-F520, Rev. d).
2.	نموذج طلب دعم نشر بحث في مجلة رقم (SR-17-04-F130, Rev. c).
3.	نموذج طلب دعم نشر كتاب رقم (SR-17-04-F549, Rev. c).
4.	نموذج تقييم كتاب رقم (SR-17-04-F402, Rev. d).
5.	Book Evaluation Form رقم (SR-17-04-F402-Eng, Rev. d).
6.	نموذج تقييم كتاب مترجم رقم (SR-17-04-F766, Rev. b).



SR-17-04, Rev. c





طلب اعتماد مجلة علمية

		اسم المجلة												
متحقق <input type="checkbox"/>	غير متحقق <input type="checkbox"/>	قائمة مرفقة بأسماء هيئة التحرير												
متحقق <input type="checkbox"/>	غير متحقق <input type="checkbox"/>	جدول مرفق بمحتويات عدد حديث من المجلة												
		الجهة الناشرة للمجلة												
		سنة بدء صدور النجلة												
		انتظام وتكرار صدور المجلة												
		فهرسة المجلة + ISSN Number												
		تقارير مرفقة تفيد تحكيم البحوث المنشورة في المجلة												
<table border="1"> <tr> <td>الفئة الأولى</td> <td>الفئة الثانية</td> <td>الفئة الثالثة</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		الفئة الأولى	الفئة الثانية	الفئة الثالثة				الفئة المقترحة للمجلة						
الفئة الأولى	الفئة الثانية	الفئة الثالثة												
المبلغ الذي تتقاضاه المجلة في حال الإجابة بنعم:		هل تتقاضى المجلة رسوماً لقاء نشر البحوث؟												
		<input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/> نعم												
		تنسيب القسم الأكاديمي												
		توصية لجنة لبحث العلمي في الكلية												
		توصية عميد الكلية												
		رأي عميد البحث العلمي												
<table border="1"> <tr> <td>عدم اعتماد</td> <td colspan="3">اعتماد</td> </tr> <tr> <td></td> <td>فئة ثالثة</td> <td>فئة ثانية</td> <td>فئة أولى</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		عدم اعتماد	اعتماد				فئة ثالثة	فئة ثانية	فئة أولى					قرار لجنة النقل والتعيين والترقية
عدم اعتماد	اعتماد													
	فئة ثالثة	فئة ثانية	فئة أولى											



طلب دعم نشر بحث في مجلة

التاريخ:

معلومات عضو هيئة التدريس "الباحث"

الاسم الثلاثي:	
الكلية:	القسم الأكاديمي:
الرتبة الأكاديمية:	تاريخ الحصول عليها:
تاريخ التعيين في الجامعة:	

معلومات البحث*

عنوان البحث:
أسماء المشاركين في البحث (حسب ورودها في البحث):

معلومات المجلة**

	اسم المجلة	تصنيف المجلة
مكان النشر:		
المجلد والعدد والتاريخ:		

*يرفق نسخة من البحث.

**يرفق كتاب قبول البحث في المجلة.

هل سبق للباحث الحصول على دعم نشر بحث من الجامعة؟
--

قيمة الدعم:

نعم لا



تنسيب القسم الأكاديمي

توقيع رئيس القسم الأكاديمي:

توصية لجنة البحث العلمي في الكلية

توقيع رئيس اللجنة:

توصية عميد الكلية

توقيع عميد الكلية:

توصية مجلس البحث العلمي

توقيع رئيس المجلس:



قرار الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة وتوقيعه



SR-17-04-F130, Rev. c
Ref.:15/36/2018-2019
Date: 31/07/2019





طلب دعم نشر كتاب

التاريخ:

أولاً: معلومات عضو هيئة التدريس مقدم الطلب	
الاسم الثلاثي:	
القسم الأكاديمي:	الكلية:
تاريخ الحصول عليها:	الرتبة الأكاديمية:
	تاريخ التعيين في الجامعة:

معلومات الكتاب	
(1) العنوان:	
.....	
.....	
(2) وصف مختصر عن الكتاب:	
.....	
.....	
.....	
(3) الغاية من الكتاب: <input type="checkbox"/> التدريس (كتاب مقرر) <input type="checkbox"/> كتاب مرجع	

ثانياً: الدعم الذي سبق للمؤلف الحصول عليه من الجامعة		
قيمة الدعم	تاريخ الدعم	عنوان الكتاب/ البحث



عمادة البحث العلمي

هل هناك مؤسسات أخرى مشاركة في دعم نشر الكتاب؟	
نوع المشاركة/ المبلغ:	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا

الدعم المطلوب

تنسيب القسم الأكاديمي
توقيع رئيس القسم الأكاديمي:

توصية لجنة البحث العلمي (على مستوى الكلية)
توقيع رئيس اللجنة:

توصية عميد الكلية
توقيع عميد الكلية:



عمادة البحث العلمي

توصية مجلس البحث العلمي
توقيع رئيس المجلس:
قرار الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة وتوقيعه





تقييم كتاب

التاريخ:

رقم الكتاب :

عنوان الكتاب :

المؤلف :

تخصص المؤلف :

هل الكتاب لغايات التدريس؟ نعم لا

لا ينطبق	1	2	3	4	5	مفردات التقييم*
						توافق عنوان الكتاب مع مضمونه.
						توافق وترابط فصول الكتاب وتكامل مادته العلمية.
						أسلوب عرض الكتاب من حيث التسلسل والتكامل.
						وضوح المادة العلمية.
						سلامة اللغة.
						توافق موضوع الكتاب مع التخصص العام والدقيق للمؤلف.
						التزام الكتاب بالتوثيق العلمي السليم.
						حدائثة المراجع والمصادر العلمية المستخدمة.
						سلامة المنهجية العلمية للكتاب.
						الأصالة العلمية.
						المجموع من (50)

إيجابيات الكتاب

*ملاحظة: (5) مناسب جداً، (4) مناسب، (3) محايد/متوسط، (2) غير مناسب، (1) غير مناسب على الإطلاق.



SR-17-04-F402, Rev. d
Ref.:15/36/2018-2019
Date: 31/07/2019





سليبيات الكتاب

مقترحات إضافية قد تساعد في رفع سوية الكتاب

مجمل رأي المحكم
<input type="checkbox"/> الكتاب صالح للنشر <input type="checkbox"/> الكتاب صالح للنشر بعد التعديل والتصويب <input type="checkbox"/> الكتاب غير صالح للنشر

بيانات المقيم	
الاسم :	الدولة :
المدينة :	الدولة :
ص.ب :	الرمز البريدي :
هاتف المنزل :	هاتف العمل :
الهاتف النقال :	فاكس :
البريد الإلكتروني :	جهة العمل :
الكلية :	القسم الأكاديمي :

توقيع المقيم

ملاحظات:

- يجب أن يكون هذا التقرير شاملاً ومفصلاً ومطبوعاً.
- نرحب بأي تعليقات أو اقتراحات أو انتقادات إضافية لها علاقة بموضوع الكتاب.



SR-17-04-F402, Rev. d
Ref.:15/36/2018-2019
Date: 31/07/2019





Book Evaluation

Date:

Book Number :

Book Title :

Author :

Author's Major :

This is a : Text Book Reference Book

Evaluation Points*	5	4	3	2	1	Does not apply
Does the book title correspond with its contents?						
Does the book observe correspondence and coherence among its chapters and comprehensiveness of its academic material?						
Is the book clearly presented?						
Is the content of the academic material clear?						
Is the book's language fluent?						
Does the book subject correspond with the author's major and minor specialties?						
Does the book follow standard academic documentation?						
Does the book use up-to-date references and sources?						
The adequacy of the scientific methodology.						
Can the book be considered as Original?						
Total (50)						

Positive Remarks of the Book

*Note: (5) Extremely Suitable, (4) Suitable, (3) Neutral/moderate, (2) Not suitable, (1) Not suitable at all.



SR-17-04-F402-Eng, Rev. d
Ref.:15/36/2018-2019
Date: 31/07/2019




Negative Remarks of the Book

--

Further suggestions that may help in developing the Book

--

Overall Evaluation

- The Book is Suitable as is.
 The Book is Suitable after Modifications.
 The Book is Unsuitable.

Evaluator's Information-

Name	City.....	Country.....
P. O. Box	Postal Code:	
Home Phone	Work Phone	
Mobile	Fax	
E-mail:	Workplace	
Faculty	Department	

Evaluator's Signature

Notes:

- This report must be comprehensive, detailed, and printed.
- We welcome any further comments, suggestions, or criticism related to the book subject.



SR-17-04-F402-Eng, Rev. d
 Ref.:15/36/2018-2019
 Date: 31/07/2019





تقييم كتاب مترجم

التاريخ:

رقم الكتاب :

عنوان الكتاب :

المؤلف : المترجم:

تخصص المؤلف : تخصص المترجم:

هل حصل المترجم على موافقة الجهات المعنية للترجمة: نعم (ترفق الوثائق) لاهل الكتاب لغايات التدريس؟ نعم لاهل الكتاب مترجم حرفياً أم بتصريف؟ نعم لاهل الكتاب بحاجة إلى مراجعة لغوية؟ نعم لا

اللغة الأم للكتاب: اللغة المترجم إليها الكتاب:

لا ينطبق	1	2	3	4	5	مفردات التقييم*
						أهمية الكتاب والقيمة المضافة منه للتخصص.
						استخدام المصطلحات العربية والتدوين بالرموز العربية.
						وضوح وإتقان ترجمة الكتاب.
						أسلوب العرض وتسلسل الأفكار.
						جودة الأشكال والصور إن وجدت.
						الجهد المبذول لترجمة وإعداد الكتاب.
						جودة إخراج وطباعة الكتاب.
						الكتاب تعليمي يمكن استخدامه كمقرر دراسي.
						الكتاب مرجع عام.
						الكتاب مناسب للقراءة والاطلاع العام وتنمية المعرفة.
						المجموع من (50)

* ملاحظة: (5) ممتاز، (4) جيد جداً، (3) جيد، (2) ضعيف، (1) ضعيف جداً.



عمادة البحث العلمي

هل زاد المترجم/ المترجمون على نص الكتاب الأصلي؟

هل نقص المترجم/ المترجمون على نص الكتاب الأصلي؟

مدى ملاءمة محتوى الكتاب للتخصص بالجامعة (إن كان لغايات التدريس)

بيانات المقيم

الاسم	:	الدولة	:
المدينة	:	الدولة	:
ص.ب	:	الرمز البريدي	:
هاتف المنزل	:	هاتف العمل	:
الهاتف النقال	:	فاكس	:
البريد الإلكتروني	:	جهة العمل	:
الكلية	:	القسم الأكاديمي	:

توقيع المقيم

ملاحظات:

- يجب أن يكون هذا التقرير شاملاً ومفصلاً ومطبوعاً.
- نرجب بأي تعليقات أو اقتراحات أو انتقادات إضافية لها علاقة بموضوع الكتاب.



SR-17-04-F766, Rev. b
Ref.:15/36/2018-2019
Date: 31/07/2019





SR-17-05	رقم الإجراء	إجراء توثيق الموافقة على دعم بحث علمي من خارج الجامعة
2010/01	تاريخ الإصدار	
2019/07	تاريخ المراجعة والتعديل	
03	رقم المراجعة والتعديل	
01	عدد الصفحات	
2019/07/31	تاريخ اعتماد الإجراء	
قرار مجلس العمداء رقم: 2018/36/15 - 2019		
تعليمات البحث العلمي في جامعة عمان الأهلية.		العمليات
التشريعات والوثائق المرجعية		الإجراء
1. يرفع عضو الهيئة التدريسية كتاب موافقة الجهة الخارجية على دعم مشروع البحث العلمي الخاص به إلى رئيس الجامعة من خلال رئيس قسمه الأكاديمي وعميد الكلية.		
2. يقوم رئيس الجامعة بتحويل الكتاب إلى عميد البحث العلمي لتوثيق الموافقة على مشروع البحث العلمي ودعمه من الجهة الخارجية.		
3. يقوم عميد البحث العلمي بإعداد كتاب رسمي موجه إلى الجهة الخارجية باسم رئيس الجامعة.		
4. يقوم رئيس الجامعة بالمصادقة على الكتاب لإرساله إلى الجهة الخارجية.		
رئيس الجامعة، الكليات، عمادة البحث العلمي.		مسؤولية التطبيق
---		النماذج المتعلقة



SR-17-06	رقم الإجراء	إجراء ملخص الإنتاج العلمي
2015/01	تاريخ الإصدار	
2019/07	تاريخ المراجعة والتعديل	
02	رقم المراجعة والتعديل	
01	عدد الصفحات	
2019/07/31	تاريخ اعتماد الإجراء	
قرار مجلس العمداء رقم: 2019 - 2018/36/15		
تعليمات البحث العلمي في جامعة عمان الأهلية.		التشريعات والوثائق المرجعية
1. تعمم عمادة البحث العلمي في نهاية كل عام جامعي نموذج ملخص الإنتاج العلمي لعضو الهيئة التدريسية رقم (F012) على الكليات في الجامعة.		الإجراء
2. يقوم عميد الكلية بتعميم النموذج رقم (F012) على جميع أعضاء الهيئة التدريسية لتعبئته خلال أسبوع.		
3. يرسل عميد الكلية كتاب بملخص الإنتاج العلمي مرفقاً النموذج رقم (F012) المعبأ إلكترونياً إلى عمادة البحث العلمي.		
4. تعد عمادة البحث العلمي وفقاً للنموذج رقم (F012) المعبأ إلكترونياً تقريراً ملخصاً للإنتاج العلمي لأعضاء الهيئة التدريسية، وترسل نسخة إلى قسم شؤون أعضاء الهيئة التدريسية في دائرة الموارد البشرية (نسخة ورقية وإلكترونية) لمعرفة واقع الإنتاج العلمي لأعضاء الهيئة التدريسية، ونسخة إلكترونية إلى عمداء الكليات، ونسخة إلى دائرة الجودة/ وحدة الاعتماد وإدارة الجودة.		
رئيس الجامعة، الكليات، عمادة البحث العلمي، دائرة الجودة/ وحدة الاعتماد وإدارة الجودة، قسم شؤون أعضاء الهيئة التدريسية/ دائرة الموارد البشرية.		مسؤولية التطبيق
نموذج ملخص الإنتاج العلمي لعضو الهيئة التدريسية رقم (SR-17-06-F012, Rev. e).		النماذج المتعلقة



ملخص الإنتاج العلمي لعضو الهيئة التدريسية/ (الكتب)

اسم عضو الهيئة التدريسية :
 الرتبة الأكاديمية :
 القسم الأكاديمي :
 الرقم الوظيفي :
 الكلية :

رقم الكتاب	اسم الكتاب	طبيعة الكتاب (مؤلف/ مترجم)	الإصدار	السنة	الناشر	البلد	الصفحات	دعم من الجامعة	مقدار الدعم

• تتم تعبئة هذا النموذج إلكترونياً.



SR-17-06-F012, Rev. e
 Ref.:15/36/2018-2019
 Date: 31/07/2019





ملخص الإنتاج العلمي لعضو الهيئة التدريسية/ (المؤتمرات)

اسم عضو الهيئة التدريسية :

الرتبة الأكاديمية :

القسم الأكاديمي :

الرقم الوظيفي :

الكلية :

رقم البحث	عنوان البحث	اسم المؤتمر	تصنيف المؤتمر	البلد	المدينة	السنة	عدد الصفحات	دعم من الجامعة	مقدار الدعم

* تتم تعبئة هذا النموذج إلكترونياً.



SR-17-06-F012, Rev. e
Ref.:15/36/2018-2019
Date: 31/07/2019





ملخص الإنتاج العلمي لعضو الهيئة التدريسية/ (جزء من كتاب)

اسم عضو الهيئة التدريسية :

الرقم الوظيفي :

الرتبة الأكاديمية :

الكلية :

القسم الأكاديمي :

رقم الكتاب	اسم الكتاب	طبيعة الكتاب (مؤلف/ مترجم)	الإصدار	السنة	الناشر	البلد	الصفحات	دعم من الجامعة	مقدار الدعم

* تم تعبئة هذا النموذج إلكترونياً.



SR-17-06-F012, Rev. e
Ref.:15/36/2018-2019
Date: 31/07/2019





ملخص الإنتاج العلمي لعضو الهيئة التدريسية/ (مجلة)

اسم عضو الهيئة التدريسية :
 الرتبة الأكاديمية :
 القسم الأكاديمي :
 الرقم الوظيفي :
 الكلية :

رقم البحث	عنوان البحث	اسم المجلة	تصنيف المجلة	السنة	العدد	أرقام الصفحات	الدعم من الجامعة	مقدار الدعم

* تتم تعبئة هذا النموذج إلكترونياً.



SR-17-06-F012, Rev. e
 Ref.:15/36/2018-2019
 Date: 31/07/2019





ملخص الإنتاج العلمي لعضو الهيئة التدريسية / (Book)

Lecturer Name :

Lecturer no. :

Academic Rank :

College :

Department :

Pub. No	Book Title	Book	ISBN	Year	Book Publisher	Country	Pages	Funded by AAU	Amount

* تتم تعبئة هذا النموذج إلكترونياً.



SR-17-06-F012, Rev. e
Ref.:15/36/2018-2019
Date: 31/07/2019





ملخص الإنتاج العلمي لعضو الهيئة التدريسية / (Conference)

Lecturer Name :

Lecturer no. :

Academic Rank :

College :

Department :

Pub. No	Title	Conference Name	ISSN	Conference Rank	Country	City	Year	Pages	Funded by AAU	Amount

* تتم تعبئة هذا النموذج إلكترونياً.



SR-17-06-F012, Rev. e
Ref.:15/36/2018-2019
Date: 31/07/2019





ملخص الإنتاج العلمي لعضو الهيئة التدريسية / (Book Chapter)

Lecturer Name :

Lecturer no. :

Academic Rank :

College :

Department :

Pub. No"	Chapter Title	Book Name	ISBN	Year	Book Publisher	Country	Pages

* تم تعبئة هذا النموذج إلكترونياً.



SR-17-06-F012, Rev. e
Ref.:15/36/2018-2019
Date: 31/07/2019





ملخص الإنتاج العلمي لعضو الهيئة التدريسية / (Journal)

Lecturer Name :

Lecturer no. :

Academic Rank :

College :

Department :

Pub. No	Title	Journal Name	ISSN	Journal Rank	Year	Issue/ Vol.	No.	Pages	Funded by AAU	Amount

* تتم تعبئة هذا النموذج إلكترونياً.



SR-17-06-F012, Rev. e
Ref.:15/36/2018-2019
Date: 31/07/2019





رقم الإجراء	تاريخ الإصدار	تاريخ المراجعة والتعديل	رقم المراجعة والتعديل	عدد الصفحات	تاريخ اعتماد الإجراء	قرار مجلس العمداء رقم: 2018/36/15 - 2019
SR-17-07	2015/01	2019/07	02	02	2019/07/31	
إجراء تعميم البحوث على القطاعات المختلفة						
تعليمات البحث العلمي في جامعة عمان الأهلية.						
التشريعات والوثائق المرجعية						
العمليات						
الإجراء						
1.	لغايات ربط الأبحاث العلمية بحاجات المجتمع المحلي، تخاطب الجامعة قطاعات المجتمع المحلي من المؤسسات الرسمية وغير الرسمية لتزويد الجامعة بالحاجات البحثية لديهم.					
2.	يستقبل مكتب الرئيس الردود من القطاعات ويحولها لعميد البحث العلمي.					
3.	يخاطب عميد البحث العلمي الكليات المعنية لتوجيه أعضاء الهيئة التدريسية لربط مشاريعهم البحثية بحاجات المجتمع المحلي (إن أمكن).					
4.	تقوم عمادة البحث العلمي في كل عام جامعي بتوزيع نموذج تعميم نتائج وتوصيات بحث علمي رقم (F500) على الكليات في الجامعة.					
5.	يعمم عميد الكلية النموذج رقم (F500) على أعضاء الهيئة التدريسية لتعبئته وإعادته خلال أسبوعين.					
6.	يحول عميد الكلية النموذج رقم (F500) المعبأ إلى عمادة البحث العلمي.					
7.	ترفع عمادة البحث العلمي النموذج رقم (F500) إلى رئيس الجامعة للاطلاع، وتحفظ بنسخة منها.					
8.	يقوم رئيس الجامعة بمخاطبة الجهات المعنية بكتب رسمية مرفقة					



بالبحث الخاص بها لربط جهود الجامعة البحثية بمتطلبات المجتمع في جميع القطاعات.		
رئيس الجامعة، الكليات، عمادة البحث العلمي.	مسؤولية التطبيق	
نموذج تعميم نتائج وتوصيات بحث علمي رقم (SR-17-07-F500, Rev. c).	النماذج المتعلقة	



SR-17-07, Rev. c





تعميم نتائج وتوصيات بحث علمي

معلومات الباحث

الاسم الثلاثي	
الكلية	القسم الأكاديمي
الرتبة الأكاديمية	التخصص الدقيق

معلومات البحث

عنوان البحث	
تخصص البحث	
جهة الدعم إن كان البحث مدعوماً	

معلومات المجلة المنشور بها البحث

اسم المجلة	
مكان النشر	
العدد والتاريخ الذي نشر فيه البحث	



المقالات التي قد تستفيد من البحث

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ملخص البحث (كما وردت في البحث)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

النتائج وكيفية الاستفادة منها (كما وردت في البحث)

.....

.....

.....

.....

.....

.....



SR-17-07-F500, Rev. c
Ref.:15/36/2018-2019
Date: 31/07/2019





التوصيات (كما وردت في البحث)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

التاريخ:

توقيع الباحث:

*قائمة القطاعات التي قد تستفيد من البحث:

- قطاع الآثار والسياحة
- قطاع الأمن الوطني
- قطاع تكنولوجيا المعلومات والحاسوب والاتصالات
- قطاع الثقافة والفنون والإعلام
- قطاع العلوم الاجتماعية والإنسانية واللغات
- قطاع العلوم السياسية والقانونية
- قطاع العلوم الطبية والصيدلانية
- قطاع العلوم الإدارية والمالية والاقتصادية
- قطاع العلوم الأساسية
- قطاع العلوم الإسلامية
- قطاع العلوم التربوية والتعليم
- قطاع العلوم الزراعية والبيطرية
- قطاع علوم المياه والبيئة
- قطاع العلوم الهندسية



SR-17-07-F500, Rev. c
Ref.:15/36/2018-2019
Date: 31/07/2019





رقم الإجراء	SR-17-08	إجراء دعم مشروع تخرج لطلبة البكالوريوس	
تاريخ الإصدار	2019/07		
تاريخ المراجعة والتعديل	-		
رقم المراجعة والتعديل	-		
عدد الصفحات	02		
تاريخ اعتماد الإجراء	2019/07/31		
قرار مجلس العمداء رقم:	2019 - 2018/36/15		
العمليات	التشريعات والوثائق المرجعية		
	تعليمات البحث العلمي في جامعة عمان الأهلية.		
	1. يقدم عضو هيئة التدريس المشرف على مشروع تخرج طالب البكالوريوس نموذج طلب دعم مشروع تخرج لطلبة البكالوريوس رقم (F878) إلى لجنة مشاريع التخرج في القسم الأكاديمي للنظر في المشروع من حيث القيمة العلمية واستكمالها للشروط على أن يكون الطالب من الثلاث الأوائل على تخصصه.	الإجراء	
	2. يُحوّل رئيس القسم الأكاديمي المعني بعد الأخذ برأي لجنة المشاريع النموذج رقم (F878) تنسيبه إلى لجنة البحث العلمي في الكلية.		
	3. ترفع لجنة البحث العلمي في الكلية تنسيبها على النموذج إلى عميد الكلية.		
	4. يحول عميد الكلية توصيته على النموذج رقم (F878) إلى عميد البحث العلمي لدراسته وعرضه على مجلس البحث العلمي واتخاذ التوصية المناسبة.		
	5. يحول عميد البحث العلمي النموذج رقم (F878) إلى مجلس البحث العلمي.		
	6. يرفع عميد البحث العلمي توصية مجلس البحث العلمي مرفقة بالنموذج رقم (F878) إلى رئيس الجامعة لاتخاذ القرار المناسب.		



<p>7. في حال موافقة رئيس الجامعة، يحول ديوان الرئاسة/ مكتب الرئيس نسخة من قرار رئيس الجامعة للدائرة المالية لصرف الدعم المالي للمشروع حسب الموازنة المعدّة ونسخة لعمادة البحث العلمي.</p> <p>8. تخاطب عمادة البحث العلمي الكلية المعنية بكتاب بصدور الموافقة/ عدم الموافقة على الدعم.</p> <p>9. تخاطب عمادة البحث العلمي الكليات المعنية بكتاب لتزويدها بتقرير نهائي يتضمن ملخصاً عن العمل الذي تم إنجازه وطريقة صرف الدعم وطلب إغلاق ملف المشروع.</p> <p>10. يرفع عميد الكلية كتاباً مرفقاً التقرير النهائي إلى عميد البحث العلمي للاطلاع والتوثيق وإغلاق ملف المشروع وفقاً لتعليمات البحث العلمي في الجامعة.</p>		
<p>رئيس الجامعة، الكليات، عمادة البحث العلمي، الدائرة المالية، ديوان الرئاسة/ مكتب الرئيس، مجلس البحث العلمي/ عمادة البحث العلمي، لجنة البحث العلمي (على مستوى الكلية)، لجنة مشاريع التخرج (على مستوى القسم الأكاديمي).</p>		مسؤولية التطبيق
<p>نموذج طلب دعم مشروع تخرج لطلبة البكالوريوس رقم (SR-17-08-F878, Rev. a).</p>		النماذج المتعلقة



طلب دعم مشروع تخرج لطلبة البكالوريوس

التاريخ: / /

1. معلومات عن مشروع البحث	
أ. عنوان مشروع البحث	
In English	باللغة العربية
ب. ملخص المشروع (150-200 كلمة)	
In English	باللغة العربية

2. معلومات عن المشرف			
الاسم الرباعي			
الرتبة العلمية			
أستاذ	أستاذ مشارك	أستاذ مساعد	
القسم			
التخصص الدقيق			
تاريخ التعيين في الجامعة			
البريد الإلكتروني			
الرقم الوظيفي			
توقيع المشرف			

3. معلومات عن فريق المشروع (يشترط لمن يتقدم لدعم مشروع تخرجه أن يكون من الأوائل الثلاث على تخصصه)				
الرقم	الاسم الرباعي	الرقم الجامعي	الدرجة العلمية	البريد الإلكتروني



عمادة البحث العلمي

المدة الزمنية المقدرة للمشروع
مقدار الدعم المطلوب

5. الجهة (الجهات) التي يمكن أن تستفيد من نتائج مشروع البحث من الناحية التنفيذية

6. المواد والأجهزة المطلوبة: (ترفق قائمة بالمواد المطلوبة وأسعارها)

الرقم	البيان	السعر
1.		
2.		
3.		
4.		

❖ يجب أن لا يتخطى الدعم 200 دينار أردني.

تنسب القسم الأكاديمي

توقيع رئيس القسم الأكاديمي:

تنسب توصية لجنة البحث العلمي في الكلية

توقيع رئيس اللجنة:



تنسيب عميد الكلية

توقيع عميد الكلية:

توصية مجلس البحث العلمي

توقيع رئيس المجلس:

قرار الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة وتوقيعه



رقم الإجراء	SR-17-09	إجراء دعم مشروع لطلبة الدراسات العليا
تاريخ الإصدار	2019/07	
تاريخ المراجعة والتعديل	-	
رقم المراجعة والتعديل	-	
عدد الصفحات	02	
تاريخ اعتماد الإجراء	2019/07/31	
قرار مجلس العمداء رقم:	2019 - 2018/36/15	
العمليات	التشريعات والوثائق المرجعية	الإجراء
تعليمات البحث العلمي في جامعة عمان الأهلية.		
1.	يقدم عضو هيئة التدريس المشرف على مشروع بحث طالب الدراسات العليا نموذج طلب دعم مشروع بحث علمي لطلبة الدراسات العليا رقم (F879) مرفقاً معه خطة المشروع إلى القسم الأكاديمي للنظر في المشروع من حيث القيمة العلمية واستكمالها للشروط على أن يكون الطالب من الثلاث الأوائل على تخصصه.	الإجراء
2.	يُحوّل رئيس القسم الأكاديمي المعني تنسيبه على النموذج رقم (F879) إلى لجنة البحث العلمي في الكلية.	
3.	ترفع لجنة البحث العلمي في الكلية توصيتها على النموذج إلى عميد الكلية.	
4.	يحول عميد الكلية توصيته على النموذج رقم (F879) إلى عميد البحث العلمي لدراسته وعرضه على مجلس البحث العلمي واتخاذ التوصية المناسبة.	
5.	يحول عميد البحث العلمي النموذج رقم (F879) إلى مجلس البحث العلمي.	
6.	يرفع عميد البحث العلمي توصية مجلس البحث العلمي مرفقة بالنموذج رقم (F879) إلى رئيس الجامعة لاتخاذ القرار المناسب.	
7.	في حال موافقة رئيس الجامعة، يحول ديوان الرئاسة/ مكتب الرئيس	



<p>نسخة من قرار رئيس الجامعة للدائرة المالية لصرف الدعم المالي للمشروع حسب الموازنة المعدّة ونسخة لعمادة البحث العلمي.</p> <p>8. تخاطب عمادة البحث العلمي الكلية المعنية بكتاب بصدور الموافقة/ عدم الموافقة على الدعم.</p> <p>9. تخاطب عمادة البحث العلمي الكليات المعنية بكتاب لتزويدها بتقرير نهائي يتضمن ملخصاً عن العمل الذي تم إنجازه وطريقة صرف الدعم وطلب إغلاق ملف المشروع.</p> <p>10. يرفع عميد الكلية كتاباً مرفقاً التقرير النهائي إلى عميد البحث العلمي للاطلاع والتوثيق وإغلاق ملف المشروع وفقاً لتعليمات البحث العلمي في الجامعة.</p>		
<p>رئيس الجامعة، الكليات، عمادة البحث العلمي، الدائرة المالية، ديوان الرئاسة/ مكتب الرئيس، مجلس البحث العلمي/ عمادة البحث العلمي، لجنة البحث العلمي (على مستوى الكلية).</p>		مسؤولية التطبيق
<p>نموذج طلب دعم مشروع/ بحث علمي لطلبة الدراسات العليا رقم (SR-17-09-F879, Rev. a).</p>		النماذج المتعلقة



طلب دعم مشروع/ بحث علمي لطلبة الدراسات العليا

التاريخ: / /

1. معلومات عن مشروع البحث	
أ. عنوان مشروع البحث	
In English	باللغة العربية
ب. ملخص المشروع (150-200 كلمة)	
In English	باللغة العربية

2. معلومات عن المشرف				
الاسم الرباعي				
الرتبة العلمية				
أستاذ	أستاذ مشارك	أستاذ مساعد		
القسم				
التخصص الدقيق				
تاريخ التعيين في الجامعة				
البريد الإلكتروني				
الرقم الوظيفي				
توقيع المشرف				

3. معلومات عن الطالب				
الرقم	الاسم الرباعي	الرقم الجامعي	التخصص	البريد الإلكتروني



عمادة البحث العلمي

المدة الزمنية المقدرة للمشروع
مقدار الدعم المطلوب

5. الجهة (الجهات) التي يمكن أن تستفيد من نتائج مشروع البحث من الناحية التنفيذية

--

6. المواد والأجهزة المطلوبة: (ترفق قائمة بالمواد المطلوبة وأسعارها):

الرقم	البيان	السعر
1.		
2.		
3.		
4.		

❖ يجب أن لا يتخطى الدعم 500 دينار أردني.

تنسيب القسم الأكاديمي

توقيع رئيس القسم الأكاديمي:

تنسيب توصية لجنة البحث العلمي في الكلية

توقيع رئيس اللجنة:



عمادة البحث العلمي

تنسيب عميد الكلية

توقيع عميد الكلية:

توصية مجلس البحث العلمي

توقيع رئيس المجلس:

قرار الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة وتوقيعه



SR-17-10	رقم الإجراء	<h2>إجراء طلب حوافز النشر العلمي</h2>
2019/07	تاريخ الإصدار	
-	تاريخ المراجعة والتعديل	
-	رقم المراجعة والتعديل	
02	عدد الصفحات	
2019/07/31	تاريخ اعتماد الإجراء	
قرار مجلس العمداء رقم: 2018/36/15 - 2019		
	التعليمات البحث العلمي في جامعة عمان الأهلية.	العمليات
	تعليمات حوافز النشر العلمي في جامعة عمان الأهلية.	التشريعات والوثائق المرجعية
	1. يُعنى الباحث الراغب بالحصول على حوافز النشر العلمي علمي نموذج طلب حوافز النشر العلمي رقم (F880) مرفقاً نسخة من البحث ورقية بصيغة (MS Word) ونسخة الكترونية إلى رئيس القسم الأكاديمي المعني.	الإجراء
	2. يُحوّل رئيس القسم الأكاديمي المعني تنسيبه على النموذج رقم (F880) مع البحث إلى لجنة البحث العلمي في الكلية.	
	3. ترفع لجنة البحث العلمي في الكلية توصيتها على النموذج رقم (F880) مع البحث إلى عميد الكلية.	
	4. يحول عميد الكلية توصيته على النموذج رقم (F880) إلى عميد البحث العلمي الذي بدوره يعرضه على مجلس البحث العلمي بعد التأكد من إدراج البحث على قواعد البيانات المعتمدة لصرف الحوافز ليتم اتخاذ التوصية المناسبة.	
	5. في حال التوصية بعدم الموافقة، يرفع مجلس البحث العلمي توصيته على النموذج رقم (F880) إلى عميد الكلية ليتم إبلاغ الباحث.	
	6. في حال التوصية بالموافقة، يرفع مجلس البحث العلمي توصيته على صرف حوافز النشر العلمي على النموذج رقم (F880) إلى رئيس الجامعة لاتخاذ القرار المناسب.	



<p>7. في حال موافقة رئيس الجامعة، يحول ديوان الرئاسة/ مكتب الرئيس نسخة من قرار رئيس الجامعة للدائرة المالية لصرف حوافز النشر العلمي للباحث حسب تعليمات البحث العلمي، وتخطب عمادة البحث العلمي الباحث بكتاب يصدر الموافقة على حوافز النشر العلمي من خلال عميد الكلية.</p>		
<p>رئيس الجامعة، الكليات، عمادة البحث العلمي، الدائرة المالية، ديوان الرئاسة/ مكتب الرئيس، مجلس البحث العلمي/ عمادة البحث العلمي، لجنة البحث العلمي (على مستوى الكلية).</p>	مسؤولية التطبيق	
<p>نموذج طلب حوافز النشر العلمي رقم (SR-17-10-F880, Rev. a).</p>	النماذج المتعلقة	



طلب حوافز النشر العلمي

التاريخ:

أولاً: البحث

عنوان البحث:
اسم المجلة المنشور فيها البحث:
رقم المجلة ISSN Number:
اسم المؤتمر المنشور فيه البحث:
تاريخ نشر البحث:

البحث مستوفٍ للشروط الآتية:

فئة المكافأة الأولى (2000) دينار
<input type="checkbox"/> براءة الاختراع المسجلة عالمياً <input type="checkbox"/> البحث منشور في مجلة Nature <input type="checkbox"/> البحث منشور في مجلة Science

فئة المكافأة الثانية (1200) دينار

<input type="checkbox"/> البحث منشور في مجلة مدرجة في قاعدة بيانات Scopus بالإضافة إلى أي من قواعد البيانات الآتية:
<input type="checkbox"/> Arts and Humanities Citation Index <input type="checkbox"/> Science Citation Index <input type="checkbox"/> Social Science Citation Index <input type="checkbox"/> Science Citation Index Expanded



عمادة البحث العلمي

فئة المكافأة الثالثة (1000) دينار
<input type="checkbox"/> البحث منشور في مجلة مدرجة في قاعدة بيانات Scopus بالإضافة إلى أي من قواعد البيانات الآتية: <input type="checkbox"/> The Emerging Sources Citation Index <input type="checkbox"/> Excellence in Research for Australia Journal list (ERA 2015 or more recent)

فئة المكافأة الرابعة (800) دينار
<input type="checkbox"/> البحث منشور في مجلة مدرجة في قاعدة بيانات Scopus فقط

فئة المكافأة الخامسة (500) دينار
<input type="checkbox"/> البحث منشور في مؤتمر مدرج في Scopus

ثانياً: الباحثين من جامعة عمان الأهلية

عدد الباحثين:

الباحث الرئيسي
الاسم:
الكلية:
القسم الأكاديمي:
الرتبة الأكاديمية:

الباحث الثاني
الاسم:
الكلية:
القسم الأكاديمي:
الرتبة الأكاديمية:



SR-17-10-F880, Rev. a
Ref.:15/36/2018-2019
Date: 31/07/2019





الباحث الثالث
الاسم:
الكلية:
القسم الأكاديمي:
الرتبة الأكاديمية:

الباحث الرابع
الاسم:
الكلية:
القسم الأكاديمي:
الرتبة الأكاديمية:

هل يوجد باحثين من خارج جامعة عمان الأهلية مشاركين بالبحث؟

نعم <input type="checkbox"/>
لا <input type="checkbox"/>
اسم الباحث:
الجهة التي يعمل لديها:

هل ظهر اسم الباحث وجامعة عمان الأهلية في مكان بارز على البحث المنشور؟

نعم <input type="checkbox"/>
لا <input type="checkbox"/>

هل حصل البحث على أية جوائز مالية من جهة أخرى أو أدى إلى الحصول على درجة علمية؟

نعم <input type="checkbox"/>
لا <input type="checkbox"/>



عمادة البحث العلمي

تعهد

أتعهد بأن بحثي الموسوم بـ:

غير مستل من رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه
اسم الباحث: توقيع الباحث:

توصية القسم

توقيع رئيس القسم الأكاديمي:

توصية لجنة البحث العلمي في الكلية

توقيع رئيس اللجنة:

توصية عميد الكلية

توقيع عميد الكلية:





عمادة البحث العلمي

توصية مجلس البحث العلمي

توقيع رئيس المجلس:

قرار الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة وتوقيعه



SR-17-10-F880, Rev. a
Ref.:15/36/2018-2019
Date: 31/07/2019





SR-17-11	رقم الإجراء	إجراء طلب حوافز النشر العلمي للاستشهاد بالبحوث المتميّزة
2019/07	تاريخ الإصدار	
-	تاريخ المراجعة والتعديل	
-	رقم المراجعة والتعديل	
02	عدد الصفحات	
2019/07/31	تاريخ اعتماد الإجراء	
قرار مجلس العمداء رقم: 2018/36/15 - 2019		
	التشريعات	العمليات
	- تعليمات البحث العلمي في جامعة عمان الأهلية.	-
	- تعليمات حوافز النشر العلمي في جامعة عمان الأهلية.	-
	1. يُعبئ الباحث الراغب بالحصول على حوافز النشر العلمي للاستشهاد بالأبحاث المتميزة خلال آخر خمس سنوات نموذج طلب حوافز النشر العلمي للاستشهاد بالبحوث المتميزة رقم (F881) مرفقاً بإثبات عدد الاستشهاد بأبحاثه على قاعدة بيانات Scopus أو Google Scholar.	الإجراء
	2. يُحوّل رئيس القسم الأكاديمي المعني تنسيبه على النموذج رقم (F881) مع الورقة التي تبين عدد الاستشهاد بأبحاثه إلى لجنة البحث العلمي في الكلية.	
	3. ترفع لجنة البحث العلمي في الكلية توصيتها على النموذج رقم (F881) إلى عميد الكلية.	
	4. يحول عميد الكلية توصيته على النموذج رقم (F881) إلى عميد البحث العلمي الذي بدوره يعرضه على مجلس البحث العلمي بعد التأكد من صحة المعلومات المقدمة من الباحث.	
	5. في حال التوصية بعدم الموافقة يرفع مجلس البحث العلمي توصيته على النموذج رقم (F881) إلى عميد الكلية ليتم إبلاغ الباحث.	
	6. في حال التوصية بالموافقة يرفع مجلس البحث العلمي توصيته على صرف حوافز النشر العلمي على النموذج رقم (F881) إلى	



<p>رئيس الجامعة لاتخاذ القرار المناسب. 7. في حال موافقة رئيس الجامعة، يحول ديوان الرئاسة/ مكتب الرئيس نسخة من قرار رئيس الجامعة للدائرة المالية لصرف حوافز النشر العلمي للاستشهاد بالبحوث المتميزة للباحث حسب تعليمات البحث العلمي، ونسخة لكلية الباحث المعني.</p>		
<p>رئيس الجامعة، الكليات، عمادة البحث العلمي، الدائرة المالية، ديوان الرئاسة/ مكتب الرئيس، مجلس البحث العلمي/ عمادة البحث العلمي، لجنة البحث العلمي (على مستوى الكلية).</p>	مسؤولية التطبيق	
<p>نموذج طلب حوافز النشر العلمي للاستشهاد بالبحوث المتميزة رقم (SR-17-11-F881, Rev. a).</p>	النماذج المتعلقة	



SR-17-11, Rev. a





طلب حوافز النشر العلمي للاستشهاد بالبحوث المتميزة

التاريخ:

أولاً: الباحث

اسم الباحث:
الكلية:
القسم الأكاديمي:
الرتبة الأكاديمية:
تاريخ التعيين في الجامعة

ثانياً: الأبحاث

الأبحاث المنشورة من عام (.....) ولغاية (.....) والتي تم الاستشهاد بها وتدرج ضمن فئة المكافأة التالية:

فئة المكافأة الأولى: عدد الاستشهاد بالبحوث أكثر من (60) / SCOPUS (750) / Goggle Scholar (375)

يتوجب على الباحث اختيار واحدة من قواعد البيانات المذكورة أدناه:

- عدد الاستشهاد بأبحاثي المنشورة على قاعدة بيانات Scopus ()
- عدد الاستشهاد بأبحاثي على قاعدة بيانات Google scholar ()

فئة المكافأة الثانية: عدد الاستشهاد بالبحوث ما بين من (40-59) / Scopus (500 دينار)

Google scholar (250 دينار)

يتوجب على الباحث اختيار واحدة من قواعد البيانات المذكورة أدناه:

- عدد الاستشهاد بأبحاثي المنشورة على قاعدة بيانات Scopus ()
- عدد الاستشهاد بأبحاثي على قاعدة بيانات Google scholar ()



عمادة البحث العلمي

فئة المكافأة الثالثة: عدد الاستشهاد بالبحوث ما بين من (20-39) // (250 دينار) Scopus /
Google scholar (125 دينار)

يتوجب على الباحث اختيار واحدة من قواعد البيانات المذكورة أدناه:

- عدد الاستشهاد بأبحاثي المنشورة على قاعدة بيانات Scopus ()
- عدد الاستشهاد بأبحاثي على قاعدة بيانات Google scholar ()

تعهد

أتعهد بأن جميع المعلومات التي تقدمت بها صحيحة ودقيقة وبأنني اخترت قاعدة البيانات التي سيتم صرف المكافأة لها وفقاً لعدد الاستشهاد بأبحاثي المنشورة فيها.

توقيع الباحث:

اسم الباحث:

توصية القسم الأكاديمي

توقيع رئيس القسم الأكاديمي:

توصية لجنة البحث العلمي في الكلية

توقيع رئيس اللجنة:



عمادة البحث العلمي

توصية عميد الكلية

توقيع عميد الكلية:

توصية مجلس البحث العلمي

توقيع رئيس المجلس:

قرار الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة وتوقيعه



رقم الإجراء	رقم الإجراء	إجراء طلب حوافز النشر العلمي للبحوث المستقلة من رسائل الماجستير
SR-17-12	تاريخ الإصدار	
2019/07	تاريخ المراجعة والتعديل	
-	رقم المراجعة والتعديل	
-	عدد الصفحات	
02	تاريخ اعتماد الإجراء	
2019/07/31	قرار مجلس العمداء رقم: 2018/36/15 - 2019	
التعليمات البحث العلمي في جامعة عمان الأهلية.	التعليمات حوافز النشر العلمي في جامعة عمان الأهلية.	العمليات
-	-	التشريعات والوثائق المرجعية
1.	يُعبئ الباحث الراغب بالحصول على حوافز النشر العلمي للبحث المستقل من رسالة الماجستير المشرف عليها نموذج طلب حوافز النشر العلمي للبحث المستقل من رسالة ماجستير رقم (F882) مرفقاً نسخة من البحث ورقية بصيغة (MS Word) ونسخة الكترونية إلى رئيس القسم الأكاديمي المعني بالإضافة.	الإجراء
2.	يُحوّل رئيس القسم الأكاديمي المعني تنسيبه على النموذج رقم (F882) مع البحث إلى لجنة البحث العلمي في الكلية.	
3.	ترفع لجنة البحث العلمي في الكلية توصيتها على النموذج رقم (F882) مع البحث إلى عميد الكلية.	
4.	يحول عميد الكلية توصيته على النموذج رقم (F882) إلى عميد البحث العلمي الذي بدوره يعرضه على مجلس البحث العلمي بعد التأكد من إدراج البحث على قواعد البيانات المعتمدة لصرف الحوافز ليتم اتخاذ التوصية المناسبة.	
5.	في حال التوصية بعدم الموافقة، يرفع مجلس البحث العلمي توصيته على النموذج رقم (F882) إلى عميد الكلية ليتم إبلاغ الباحث.	
6.	في حال التوصية بالموافقة، يرفع مجلس البحث العلمي توصيته على صرف حوافز النشر العلمي على النموذج رقم (F882) إلى رئيس	



<p>الجامعة لاتخاذ القرار المناسب: 7. في حال موافقة رئيس الجامعة، يحول ديوان الرئاسة/ مكتب الرئيس نسخة من قرار رئيس الجامعة للدائرة المالية لصرف حوافز النشر العلمي للباحث حسب تعليمات البحث العلمي، وتخطب عمادة البحث العلمي الباحث بكتاب بصدور الموافقة على حوافز النشر العلمي من خلال عميد الكلية.</p>		
<p>رئيس الجامعة، الكليات، عمادة البحث العلمي، الدائرة المالية، ديوان الرئاسة/ مكتب الرئيس، مجلس البحث العلمي/ عمادة البحث العلمي، لجنة البحث العلمي (على مستوى الكلية).</p>	مسؤولية التطبيق	
<p>نموذج طلب حوافز النشر العلمي للبحوث المستلة من رسائل الماجستير رقم (SR-17-12-F882, Rev. a).</p>	النماذج المتعلقة	



طلب حوافز النشر العلمي للبحوث المستلة من رسائل الماجستير

التاريخ:

أولاً: الباحث

عنوان الباحث:
اسم المجلة المنشور فيها البحث:
رقم المجلة:
تاريخ نشر البحث:

عنوان رسالة الماجستير المستل منها البحث:
اسم الطالب الذي تم الإشراف على رسالته الجامعية:
رقم الطالب الجامعي:
تخصصه:

ثانياً: المشرفين على رسالة الماجستير المستل منها البحث

عدد الباحثين المشرفين على رسالة الماجستير

المشرف الأول

الاسم:
الكلية:
القسم الأكاديمي:
الرتبة الأكاديمية:
أتعهد بأنني قمت بالإشراف على رسالة الطالب الجامعية الموسومة بـ:
التوقيع:



المشرف الثاني	
	الاسم:
	الكلية:
	القسم الأكاديمي:
	الرتبة الأكاديمية:
أتعهد بأنني قمت بالإشراف على رسالة الطالب الجامعية الموسومة بـ:	
التوقيع:	

البحث مستوف للشروط الآتية:	
فئة المكافأة الأولى (1000) دينار	
	<input type="checkbox"/> البحث منشور في مجلة مدرجة في قاعدة بيانات Scopus بالإضافة إلى أي من قواعد البيانات الآتية:
	<input type="checkbox"/> Arts and Humanities Citation Index
	<input type="checkbox"/> Science Citation Index
	<input type="checkbox"/> Social Science Citation Index
	<input type="checkbox"/> Science Citation Index Expanded
فئة المكافأة الثانية (800) دينار	
	<input type="checkbox"/> البحث منشور في مجلة مدرجة في قاعدة بيانات Scopus بالإضافة إلى أي من قواعد البيانات الآتية:
	<input type="checkbox"/> The Emerging Sources Citation Index
	<input type="checkbox"/> Excellence in Research for Australia Journal list (ERA 2015 or more recent)
فئة المكافأة الثالثة (600) دينار	
	<input type="checkbox"/> البحث منشور في مجلة مدرجة في قاعدة بيانات Scopus فقط
فئة المكافأة الرابعة (400) دينار	
	<input type="checkbox"/> البحث منشور في المجلات المحلية أو العربية المعتمدة للجامعة
رقم قرار لجنة التعيين والترقية باعتماد المجلة (-----/---/---)	



هل ظهر اسم الطالب أولاً والمشرف ثانياً وجامعة عمان الأهلية في مكان بارز على البحث المنشور؟

نعم

لا

تنسيب القسم

توقيع رئيس القسم

توصية لجنة البحث العلمي في الكلية

توقيع رئيس لجنة البحث العلمي:

توصية عميد الكلية

توقيع عميد الكلية:



SR-17-12-F882, Rev. a
Ref.:15/36/2018-2019
Date: 31/07/2019





توصية مجلس البحث العلمي

توقيع رئيس المجلس:

قرار الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة وتوقيعه