

تعليمات رقم (٣) لسنة ٢٠٢١

تعليمات الزيارات البحثية لأعضاء هيئة التدريس في الفصل الصيفي في جامعة اليرموك وتعديلاتها

صادرة استنادًا إلى المادة (١٠) من نظام البحث العلمي في جامعة اليرموك رقم

(١١٩) لسنة ٢٠٠٣^١.

المادة (١): تسمى هذه التعليمات "تعليمات الزيارات البحثية لأعضاء الهيئة التدريسية في الفصل الصيفي" ويعمل بها اعتبارًا من تاريخ صدورها.

المادة (٢): يكون للعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المبينة أدناه إزاء كل منها، ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

عضو هيئة التدريس: أحد أعضاء الهيئة التدريسية في جامعة اليرموك ممن هو برتبة أستاذ مساعد أو أستاذ مشارك أو أستاذ بدون عقد المتقدم بطلب دعم زيارة بحثية له في الفصل الصيفي.

الزيارات البحثية: هي زيارة يقضيها عضو هيئة التدريس في جامعة أو معهد علمي أو مركز بحثي خارج الأردن خلال الفصل الصيفي لإجراء بحوث علمية.

الجامعة المشاركة: الجامعة أو المعهد العلمي أو المركز البحثي خارج الأردن الذي سيقضي عضو هيئة التدريس بجامعة اليرموك زيارة بحثية فيها.

الباحث المشارك: عضو هيئة تدريس أو باحث مرتبط بدوام كامل في الجامعة المشاركة والذي سيتعاون مع عضو هيئة التدريس من جامعة اليرموك في إنجاز البحث.

القسم: القسم الذي يتبع له عضو هيئة التدريس.

١ تم تعديل السند القانوني لهذه التعليمات بموجب قرار مجلس العمداء رقم (٢٠٢٤/٧٤) الذي اتخذه في جلسته رقم (٢٠٢٤/٦) تاريخ

الكلية: الكلية التي يتبع لها عضو هيئة التدريس.

الجامعة: جامعة اليرموك.

الرئيس: رئيس الجامعة.

المادة (٣): أ. يجوز لعضو هيئة إذا كان قد عمل في جامعة اليرموك خلال الفصل الأول والفصل الثاني قبل الفصل الصيفي مباشرة، أن يتقدم بطلب دعم زيارة بحثية خلال الفصل الصيفي يتعاون فيها مع باحث مشارك لإنجاز مشروع بحثي محدد على أن تكون الجامعة المشاركة ضمن أول (٣٥٠) جامعة حسب التصنيف العالمي للجامعات (World University Ranking) في تصنيفات Shanghai أو QS أو THE أو معهداً أو مركزاً بحثياً مرموقاً عالي السمعة يوافق عليه مجلس العمداء بتنسيب من مجلس البحث العلمي^٢.

ب. لا يجوز لعضو هيئة التدريس الذي يعمل أو يكلف بوظيفة إدارية (نائب رئيس، عميد، نائب عميد، مدير مركز، رئيس قسم، مساعد عميد، أو غيرها) أن يستعمل إجازته السنوية التي تمنح لأعضاء هيئة التدريس الإداريين في الجامعة لغايات الاستفادة من تعليمات دعم الزيارات البحثية لأعضاء الهيئة التدريسية في الفصل الصيفي.

المادة (٤): آلية التقدم لدعم زيارة بحثية:

١. يتقدم عضو هيئة التدريس بطلب دعم زيارة بحثية حسب النموذج المعتمد إلى قسمه المعني في موعد أقصاه نهاية شهر شباط، مع رسالة دعوة من الباحث المشارك أو القسم الذي يتبع له، ويرفق مع الطلب مقترح البحث العلمي الذي ينوي إجراءه حسب النموذج المعتمد لهذه الغاية، على أن يكون المقترح البحثي المقدم أصيلاً.

٢. يرفع رئيس القسم توصية مجلس القسم إلى مجلس الكلية خلال أسبوع من تاريخ تقديم الطلب.

^٢ تم تعديل الفقرة (أ) من المادة (٣) بموجب قرار مجلس العمداء رقم (٢٠٢٤/٧٤) الذي اتخذته في جلسته رقم (٢٠٢٤/٦) تاريخ

٣. يرفع عميد الكلية تنسيب مجلس الكلية إلى مجلس البحث العلمي في الجامعة خلال أسبوع من تاريخ وصول توصية القسم.

٤. يرفع مجلس البحث العلمي تنسيبه إلى الرئيس خلال ثلاثة أسابيع من تاريخ وصول تنسيب مجلس الكلية.

٥. يصدر الرئيس قراره قبل نهاية شهر نيسان من نفس العام.

المادة (٥): لا يجوز تغيير مكان قضاء الزيارة البحثية او موضوع البحث إلا بموافقة الرئيس بناءً على تنسيب مجلس البحث العلمي في الجامعة قبل السفر.

المادة (٦): تكون الزيارة البحثية في الفترة الممتدة من بدء إجازة أعضاء الهيئة التدريسية بعد الفصل الثاني وحتى بداية دوام أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة للفصل الأول الذي يليه، على أن لا تقل مدتها عن أربعة أسابيع ولا تزيد عن الإجازة السنوية لعضو هيئة التدريس حسب نظام الهيئة التدريسية في الجامعة.

المادة (٧):

أ- يصرف لعضو هيئة التدريس الذي يتمتع بزيارة بحثية ما يلي: -

١- تذكرة طيران بالدرجة المقررة له حسب نظام الانتقال والسفر، من عمان إلى أقرب مطار للجهة المشاركة، ذهاباً وإياباً، في حال عدم تغطيتها من الجهة المضيفة.

٢- مكافأة مالية تحسب قيمتها حسب المعادلة التالية: (عدد الأيام الفعلية للزيارة البحثية أو ٦٠ يوماً أيهما أقل × راتب شهر مع العلاوات دون علاوة النقل ودون حوافز البرامج غير العادية ÷ ٣٠).

ب- إذا كانت الدعوة البحثية من الجامعة المشاركة مدعومة من الجهة الداعية لا تخصم قيمة الدعم من مكافأة عضو هيئة التدريس المذكورة في الفقرة ٧-أ-٢.

ت- يجوز صرف سلفة لعضو هيئة التدريس قبل سفره تعادل نصف قيمة مكافأته ويتم دفع باقي قيمة المكافأة بعد عودته من الزيارة البحثية وفي حال عدم تحقيق أي من شروط الزيارة البحثية الواردة في هذه التعليمات يسترد منه مبلغ السلفة وقيمة التذاكر التي صرفت له سابقاً.

المادة (٨): يطلب من عضو هيئة التدريس بعد عودته تقديم ما يثبت إقامته في الجامعة المشاركة طيلة فترة الزيارة البحثية التي حددها في طلبه على شكل رسالة رسمية من قسم الباحث المشارك في الجامعة المشاركة، بالإضافة الى تقرير مفصل عن الزيارة البحثية.

المادة (٩): يجب على عضو هيئة التدريس نشر ورقة علمية واحدة على الأقل في مجلة مصنفة ضمن الفئات الأربعة المنصوص عليها في المادة (٤) من تعليمات حوافز النشر العلمي في جامعة اليرموك لسنة (٢٠٢٤)، على أن تكون مرتبطة ارتباطاً وثيقاً بموضوع مقترح البحث وبتأليف مشترك مع الباحث المشارك، وأن تكون الجامعة هي الارتباط الأول له، وأن يظهر اسم الجامعة المشاركة ضمن ارتباطات الباحث المشارك^٣.

المادة (١٠): تعتمد الورقة العلمية المنشورة أو المقبولة للنشر بقرار من الرئيس بناء على تنسيب من مجلس البحث العلمي في الجامعة المستند إلى توصية لجنة البحث العلمي في الكلية، وفي حال لم يتمكن الباحث من الحصول على قبول لنشر الورقة العلمية خلال ١٨ شهراً من انتهاء الزيارة البحثية أو استقال قبل تقديم الورقة العلمية المنشورة أو المقبولة للنشر يطالب بجميع المصاريف التي ترتبت عليها.

المادة (١١): لا تدعم الجامعة حضور المؤتمرات العلمية خلال فترة الزيارة البحثية.

المادة (١٢) يجوز لعضو هيئة التدريس التقدم بطلب الحصول على دعم زيارة بحثية أخرى بعد إنهاء كافة متطلبات الزيارة البحثية السابقة، بما في ذلك نشر الورقة العلمية بحسب المادة (٩) من هذه التعليمات، وممرور ما لا يقل عن سنة دراسية واحدة بعد انقضاء الزيارة البحثية السابقة^٤.

المادة (١٣): لا يجوز لعضو هيئة التدريس أن يعمل في التدريس خلال الزيارة البحثية.

المادة (١٤): يبتّ مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد ذكرها في هذه التعليمات.

^٣ تم تعديل المادة (٩) بموجب قرار مجلس العمداء رقم (٢٠٢٤/٧٤) الذي اتخذه في جلسته رقم (٢٠٢٤/٦) تاريخ ٢٠٢٤/١/٢٩

^٤ تم تعديل المادة (١٢) بموجب قرار مجلس العمداء رقم (٢٠٢٣/٤٣٦) الذي اتخذه في جلسته رقم (٢٠٢٣/٣٧) تاريخ ٢٠٢٣/٩/٤.

