

سياسة البحث العلمي

كود السياسة: ACAD 23

المجال/ الإدارة: البحث العلمي والدراسات العليا

المسؤول: عميد البحث العلمي والدراسات العليا

ASU



جامعة العلوم التطبيقية
APPLIED SCIENCE UNIVERSITY

السياسات و الإجراءات:

سياسة البحث العلمي

المحتويات

3	صفحة مراقبة الإصدارات والتواقيع
4	المقدمة
4	الأهداف
4	تطبيق السياسة
4	المادة الأولى: لجنة البحث والابتكار واخلاقيات البحث العلمي
5	المادة الثانية: دعم مشاريع البحث العلمي
7	المادة الثالثة: المشاريع البحثية المقدمة من خارج الجامعة
8	المادة الرابعة: قاعدة بيانات البحث العلمي والتطوير
8	المادة الخامسة: المشاركة في المؤتمرات او الورش او الندوات العلمية
9	المادة السادسة: مكافأة نشر البحوث في المجلات والمؤتمرات العلمية
10	المادة السابعة: رسوم نشر البحوث
10	المادة الثامنة: دعم تأليف الكتب العلمية
12	نموذج طلب دعم مشروع بحث علمي
20	نموذج المشاركة في مؤتمر علمي
23	نموذج طلب مكافأة نشر بحث
25	نموذج طلب رسوم نشر بحث
27	نموذج طلب تأليف او نشر او طباعة كتاب
30	تعهد نشر ورقة بحثية في مؤتمر او مجلة علمية
31	تعهد تأليف او نشر او طباعة كتاب

صفحة مراقبة الإصدارات والاعتماد

مراقبة الإصدارات			
التاريخ	جهة الإقرار	مرجع التغيير	الإصدار
7.5.2018	مجلس الجامعة	النسخة الأولى	1
13.5.2018	مجلس الأمناء		
20.5.2019	مجلس الجامعة	النسخة الأولى	2
23.5.2019	مجلس الأمناء		

سياسة البحث العلمي

المقدمة

يُعد البحث العلمي احد أهم القطاعات التي تسهم في تطور وتقدم الدول والمجتمعات. لذا، فقد ادركت جامعة العلوم التطبيقية في مملكة البحرين اهمية البحث العلمي وأثره في تطوير المجتمع والنهوض به. وبناءً عليه فقد وضعت الجامعة البحث العلمي كأحد الأعمدة الثلاثة التي تركز عليها وواحد من ضمن الأهداف الاستراتيجية السبعة التي تبنتها الجامعة في خططها من أجل الوصول إلى تحقيق رؤيتها ورسالتها. وهذا يعكس الأهمية الكبيرة التي توليها الجامعة للبحث العلمي من أجل تحقيق مخرجات بحثية ذات جودة عالية تسهم في تحسين صورة ومستوى الجامعة محليا وإقليميا ودوليا واستدامتها على المدى البعيد. من أجل ذلك فقد حرصت الجامعة على توفير كل ما يحتاجه أعضاء الهيئة التدريسية والطلبة لإجراء البحوث العلمية ونشرها في الدوريات والمجلات العلمية المرموقة والمؤتمرات المحكمة.

وقد عملت الجامعة على وضع أولوياتها للبحث العلمي بما ينسجم مع أولويات البحث العلمي التي حددتها الاستراتيجية الوطنية للبحث العلمي 2014-2024 الصادرة عن مجلس التعليم العالي في مملكة البحرين فشجعت الجامعة منتسبيها على التركيز على البحوث التطبيقية المرتبطة بالسوق المحلية و حاجات المجتمع المحلي والعمل على حل مشكلاته. وقد دأبت الجامعة على تقديم الدعم المالي للبحث العلمي عن طريق تخصيص ميزانية للبحوث المدعومة من ضمن ميزانية البحث العلمي في الجامعة والتي حددها مجلس التعليم العالي بنسبة 3% من إيرادات الجامعة.

وبناء عليه فقد تبنت الجامعة سياسة خاصة بالبحث العلمي والتي سيتم تنفيذها عن طريق مجموعة من الاجراءات التي تضمن تحقيق رؤية ورسالة واهداف الجامعة الاستراتيجية.

الأهداف

تهدف هذه السياسة الى تنظيم عملية دعم البحث العلمي بجميع اشكاله من خلال وضع واتباع اجراءات واليات محددة تتسجم مع لوائح وتعليمات البحث العلمي في الجامعة.

تطبيق السياسة

تطبق هذه السياسة على:

- جميع أعضاء هيئة التدريس الذين يجرون أي نشاط بحثي في الجامعة
- جميع طلبة الجامعة (البكالوريوس و طلبة الدراسات العليا) الذين يجرون أي نشاط بحثي في الجامعة
- الموظفين المعنيين في الاجراءات الإدارية المتعلقة بأي نشاط بحثي.

المادة الأولى: لجنة البحث والابتكار وأخلاقيات البحث العلمي

أ. تشكل في الجامعة لجنة تسمى (لجنة البحث والابتكار وأخلاقيات البحث العلمي): تقوم هذه اللجنة بوضع الخطط الاستراتيجية والتشغيلية اللازمة للبحث العلمي في الجامعة في ضوء لائحة البحث العلمي وقرارات مجلس التعليم العالي وأية دراسات أخرى ذات علاقة.

ب. إن الغرض من لجنة البحث والابتكار وأخلاقيات البحث العلمي هو تعزيز المبادرات البحثية، وثقافة البحث العلمي ونشر البحوث وضمان إجراء تلك البحوث وفقا لأعلى المعايير الأخلاقية عن طريق قيامها بالواجبات والمهام التالية:

- وضع السياسات المتعلقة بالأبحاث وشؤون الدراسات العليا التي تعزز تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجامعة.
- دراسة وتقديم الاقتراحات بشأن السياسات المتعلقة بالبحوث والدراسات العليا وتشمل هذه المسائل تلك التي تحال إليها من قبل مجلس الجامعة ولجان الجامعة الأخرى.
- مراجعة سياسات الجامعة بخصوص أخلاقيات البحث ومتابعة تنفيذها.

- التأكد من إعداد البحوث ومراجعتها وإجرائها بطريقة تضمن وتكفل سلامتها وجودتها.
- مراقبة مدى ملاءمة السياسات القائمة وتحديد أوجه القصور فيها وذلك لتعزيز أنشطة البحث والدراسات العليا عالية الجودة في الجامعة.
- الإشراف على إجراءات ضمان وتحسين جودة الأنشطة البحثية والدراسات العليا، بما في ذلك التدابير المتعلقة بجودة البحوث والدراسات العليا.
- مراجعة التقارير السنوية المتعلقة بالبحث العلمي والدراسات العليا، وتقديم التوصيات إلى مجلس الجامعة.
- الموافقة على إجراءات الدعم المالي للبحوث المقدمة من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة ومراقبة تنفيذها.
- الإشراف على إعداد وتنفيذ ندوة التميز السنوية، ودليل البحث العلمي والدراسات العليا.
- تقييم الاتفاقيات العلمية الموقعة بين الجامعة والجامعات العالمية بما يضمن وجود موافقات التعليم العالي بغرض تفعيلها وتعظيم الاستفادة منها.
- مراجعة مؤشرات الأداء الرئيسية للبحث والتغذية الراجعة المقدمة.
- تشكيل لجنة مشتركة لإدارة المختبرات والأجهزة المتخصصة في الجامعة وتكون مهامها:
 1. حصر الأجهزة المتخصصة ذات الاستخدام المشترك.
 2. وضع أنظمة وتعليمات لتحديد كيفية اعتماد الباحثين المؤهلين لاستخدام الأجهزة، واقتراح رسوم استخدامها.
 3. تحديد أنواع التجهيزات الجديدة المطلوبة للاستخدام المشترك.

ج- تتألف لجنة البحث والابتكار واخلاقيات البحث العلمي في عضويتها من كل من:

- نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية والتطوير – رئيساً.
- عميد البحث العلمي والدراسات العليا – عضواً.
- مدير الشؤون الإدارية والمالية – عضواً.
- مدير المكتبة وخدمات المعلومات – عضواً.
- منسق البحث العلمي في كل كلية – عضواً.
- مدراء الدراسات العليا في كل كلية – عضواً.
- مدير مركز ضمان الجودة والإعتمادية – عضواً.
- مساعد عميد البحث العلمي والدراسات العليا – أمين سر اللجنة.

د- تسترشد لجنة البحث والابتكار واخلاقيات البحث العلمي في وضع الخطة السنوية للبحث العلمي في الجامعة بما يلي:

- أولويات البحث والتطوير الوطنية الصادرة عن مجلس التعليم العالي.
- الخطط والأولويات البحثية على مستوى كليات الجامعة المختلفة التي تتسجم مع أولويات الجامعة البحثية والأولويات البحثية الوطنية الصادرة عن مجلس التعليم العالي.
- قاعدة بيانات للمشروعات البحثية التي سبق ان تم تنفيذها في الجامعة.
- مقترحات المشروعات البحثية التي يتم إقرارها ضمن خطة الجامعة البحثية

المادة الثانية: دعم مشاريع البحث العلمي

تعمل الجامعة على تشجيع و دعم المشروعات البحثية التي ينفذها أعضاء الهيئة التدريسية عن طريق تخصيص 3% من إيراداتها للبحث العلمي بحيث تتوافق مع متطلبات ولوائح مجلس التعليم العالي. تقوم عمادة البحث العلمي والدراسات العليا بتوجيه الدعوة لأعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة لتقديم مقترحات مشاريعهم البحثية بحيث يتم تقييمها ابتداءً من الأقسام الأكاديمية إلى أن تتم الموافقة عليها من قبل مجلس الجامعة. يتم تمويل مقترحات مشاريع الأبحاث ومتابعتها بما ينسجم مع لوائح الجامعة ولوائح مجلس التعليم العالي وفقاً لما يلي.

أ- إجراءات دعم مشاريع البحث العلمي

1. يقدم الباحث الرئيسي مقترح المشروع البحثي وطلب الدعم حسب نموذج تصدره عمادة البحث العلمي والدراسات العليا لهذه الغاية إلى رئيس القسم الذي ينتمي إليه، وفي حالة تعدد أقسام الباحثين يقدم النموذج إلى رئيس القسم الذي ينتمي إليه الباحث الرئيسي.
2. يرفع رئيس القسم مقترح المشروع البحثي إلى عميد الكلية مدوناً رأيه في المكان المخصص له في النموذج
3. يحيل عميد الكلية مقترح المشروع إلى لجنة البحث العلمي (اللجنة العلمية) في الكلية لدراسته وتقييمه
4. يرفع رئيس لجنة البحث العلمي (اللجنة العلمية) في الكلية توصية اللجنة بمقترح المشروع إلى عميد الكلية مدوناً رأي اللجنة في المكان المخصص له في النموذج
5. يقوم عميد الكلية بدراسة الطلب ورفع مقترح مشروع البحث متضمناً جميع المرفقات إلى عميد البحث العلمي والدراسات العليا
6. يحيل عميد البحث العلمي والدراسات العليا مقترح المشروع إلى لجنة البحث والابتكار وأخلاقيات البحث العلمي في الجامعة
7. تنظر لجنة البحث والابتكار وأخلاقيات البحث العلمي في مشروع البحث المقدم إليها لاتخاذ القرار المناسب وتحديد مقدار الدعم، ولجنة أن تستعين برأي مختصين من غير أعضائها للوقوف على الأهمية العلمية لمشروع البحث.
8. يرفع رئيس لجنة البحث والابتكار وأخلاقيات البحث العلمي توصيات اللجنة إلى مجلس الجامعة لاتخاذ القرار المناسب بخصوص مشروع البحث ومقدار الدعم المالي.
9. بعد الموافقة على دعم مشروع البحث يصرف مبلغ الدعم على المشروع البحثي على مراحل وبناء على ميزانية البحث المعتمدة للمشروع وتقارير الانجازات المقدمة من الباحث الرئيسي
10. يعتمد عميد البحث العلمي والدراسات العليا جميع إجراءات الصرف على مشاريع الأبحاث وفق فواتير أصلية يقدمها الباحث الرئيسي أو طلبات الشراء عن طريق تعبئة النماذج الخاصة بذلك بعد اعتمادها من قبل الباحث الرئيسي وتخصم من موازنة المشروع وفق ضوابط الصرف المعتمدة في الجامعة
11. يقدم الباحث الرئيسي تقارير عن التقدم والانجاز الحاصل على المشروع في نهاية كل مرحلة من مراحل المشروع
12. لا يجوز اجراء اي تغيير او تعديل على خطة المشروع بعد الموافقة على تمويله الا بعد اخذ الموافقة الخطية من لجنة البحث والابتكار وأخلاقيات البحث العلمي
13. يلتزم الباحث الرئيسي بإنهاء المشروع خلال الفترة المحددة في الطلب المقدم للحصول على الدعم، مع إمكانية طلب التمديد لمدة المشروع بناء على تقرير يقدمه الباحث الرئيسي يوضح فيه أسباب التمديد يعرض على لجنة البحث والابتكار وأخلاقيات البحث العلمي للنظر فيه.
14. في حال عدم القدرة على الاستمرار في استكمال اجراء المشروع البحثي لأي سبب من الأسباب، للجنة البحث العلمي والابتكار وحسب قناعتها التنسيب لمجلس الجامعة اتخاذ اي من الاجراءات التالية:
 - إيقاف مشروع البحث وإعادة المبالغ المتبقية إلى ميزانية البحث العلمي في الجامعة
 - تكليف احد الباحثين المشاركين في المشروع او من خارج المشروع لاستكمال مشروع البحث
 - استرداد نسبة من المبالغ التي تم صرفها على المشروع منذ بدايته وفقاً لما تقرره لجنة البحث والابتكار وأخلاقيات البحث العلمي
15. يقدم الباحث الرئيسي تقريرين نهائيين (فني ومالي) عند الانتهاء من انجاز المشروع لعرضه على لجنة البحث والابتكار وأخلاقيات البحث العلمي.
16. تنظر لجنة البحث والابتكار وأخلاقيات البحث العلمي بالتقريرين النهائيين وترفع توصياتها لمجلس الجامعة لاتخاذ القرار المناسب.
17. اذا انتهت خدمة الباحث في الجامعة قبل انتهاء المشروع البحثي فيجوز الاستمرار في تنفيذ المشروع البحثي بتوصية من لجنة البحث والابتكار وأخلاقيات البحث العلمي وموافقة رئيس الجامعة.

ب- ضوابط وشروط تمويل المشروع البحثي

1. أن يكون المتقدم للحصول على الدعم احد أعضاء هيئة التدريس في الجامعة ومرتبة أستاذ مساعد على الأقل

2. أن يقدم الباحث الرئيسي مقترح المشروع البحثي خلال الفترة المعلن عنها في الدعوة.
3. أن يقدم الباحث الرئيسي مقترح المشروع البحثي حسب نموذج تصدره عمادة البحث العلمي والدراسات العليا لهذه الغاية.
4. أن يقر الباحث الرئيسي بعدم تقديم نفس مقترح المشروع البحثي إلى جهة دعم أخرى وبعدم حصوله على دعم سابق لنفس مقترح المشروع.
5. يجوز للباحث تقديم أو المشاركة في أكثر من مقترح بحثي وبحد أقصى ثلاثة مشاريع متزامنه.
6. ان يكون مشروع البحث المقدم منسجما مع الأولويات البحثية الوطنية وأولويات البحث العلمي في الجامعة.
7. يشترط أن ينتج عن المشروع البحثي ورقة علمية واحدة منشورة أو مقبولة للنشر في مجالات محكمة ذات تصنيف عالمي أو في وقائع مؤتمرات علمية محكمة.
8. أن يشير الباحث في الأوراق العلمية المنشورة إلى انتمائه (affiliation) لجامعة العلوم التطبيقية وان يذكر ان البحث تم انجازه بدعم من جامعة العلوم التطبيقية في مملكة البحرين (Acknowledgement).

ج- أوجه الصرف على مشاريع البحث العلمي المدعومة:

تلتزم الجامعة بصرف نفقات البحث العلمي طبقاً لنص المادة (10) من لائحة تنظيم البحث العلمي لمؤسسات التعليم العالي والصادرة عن وزارة التربية والتعليم والمتعلقة بأوجه الصرف على البحث العلمي وهي:

- 1- شراء الأجهزة و المعدات والأدوات البحثية بما فيها أجهزة الحاسب الآلي والبرمجيات المتخصصة التي يحتاجها المشروع البحثي.
- 2- شراء المواد البيولوجية والكيميائية والفيزيائية والأدوات الزجاجية وغيرها، المطلوبة لإجراء المشروع البحثي.
- 3- شراء كتب متخصصة أو مجلات علمية لازمة لدعم مشروع محدد، على أن تعطى هذه الكتب والمجلات بعد الانتهاء من المشروع إلى المكتبة بالمؤسسة.
- 4- شراء قواعد البيانات اللازمة لتنفيذ المشروعات البحثية، أو دفع رسوم الاشتراك فيها.
- 5- شراء اختبارات ومقاييس علمية متخصصة أو استئجار معدات لازمة لتنفيذ كل جزء من مشروع بحثي محدد.
- 6- إبرام عقود مع الموردين لصيانة وإصلاح المعدات و الأجهزة التي تم شراؤها لأغراض المشاريع البحثية.
- 7- تعديل مرافق موجودة لغرض استيعاب مشروع بحثي محدد أو مجموعة مشاريع محددة مثل مختبر للسلامة الإحيائية، أو غرفة منخفضة الاهتزاز، أو منشأة بحثية لرعاية الحيوان.
- 8- نفقات النشر العلمي المترتبة على نشر الأبحاث المقدمة من قبل أحد أعضاء هيئة التدريس في المجالات العلمية المحكمة أو المجلات الخاصة بالمؤتمرات.
- 9- نفقات إعداد المؤتمرات العلمية المحكمة، والندوات العلمية و ما يتعلق بهما من أمور أكاديمية.
- 10- نفقات سفر عضو هيئة التدريس إذا توجبت عليه زيارة جهة خارج المملكة لغرض إجراء مشروع بحثي محدد، مثل جمع البيانات أو استخدام معدات متخصصة متوفرة فقط في تلك الجهات.
- 11- نفقات الاستشارات العملية والخدمات الخارجية، إذا تطلب ذلك مشروع البحث.
- 12- أية نفقات أخرى تهدف إلى إنجاز المشروع البحثي وذات طبيعة مماثلة للبند المذكورة آنفاً.

المادة الثالثة: المشاريع البحثية المقدمة من خارج الجامعة

1. يتم أستلام المشاريع البحثية التعاقدية من الجهات الخارجية وكذلك المشاريع البحثية المقترحة من قبل إدارة الجامعة في مجال معين من خلال عمادة البحث العلمي والدراسات العليا في الجامعة.

2. يتم إحالة المشاريع الى لجنة البحث العلمي في الجامعة لدراستها واعتمادها واحالتها إلى الكلية أو الكليات المتخصصة بالمشروع.
3. يتم تشكيل فريق عمل في الكلية المعنية لدراسة المشروع ليبيان إمكانية انجاز المشروع والمتطلبات اللازم توفيرها ودراسة جدوى انجاز المشروع ضمن الميزانية المحددة من قبل الجهة الخارجية أو الجامعة إذا كانت محددة وغير ذلك من الالتزامات الفنية؛ وفي حال رفض المشروع يتم مخاطبة الجهة المقترحة للمشروع بأسباب الاعتذار.
4. تحال الدراسة بعد الموافقة على انجاز المشروع البحثي الى عمادة البحث العلمي من خلال الكلية من أجل الاعتماد وترتيب الأمور التعاقدية.
5. يتم توقيع عقد بين عمادة البحث العلمي والجهة الخارجية في حال كون المشروع مقترح من جهة خارجية أو من قبل الباحثين وعمادة البحث العلمي اذا كان المشروع البحثي مقترح من قبل إدارة الجامعة.
6. البدء في تنفيذ المشروع وفق العقد المقترح.

المادة الرابعة: قاعدة بيانات البحث العلمي والتطوير

- أ. تقوم عمادة البحث العلمي والدراسات العلمي بعمل قاعدة بيانات لمخرجات البحث العلمي في الجامعة من حيث اعداد وعناوين البحوث المنشورة في الدوريات المحكمة وملخصات البحوث المقدمة في المؤتمرات العلمية والكتب المؤلفة المنشورة وعدد الباحثين في الجامعة بمستوى درجة الدكتوراة والماجستير، وبراءات الاختراع المسجلة وذلك بالتعاون مع ادارة المكتبة من اجل حصر إمكانياتها العلمية من مكتبة ودوريات علمية
- ب. تقوم العمادة بالعمل على ربط قاعدة بيانات البحث والتطوير في الجامعة مع قاعدة بيانات التعليم العالي للجامعات البحرينية وتحديثها سنويا.
- ج. تقوم الجامعة بإنشاء مكتبة الكترونية شاملة تضم كشافا الكترونيا لكافة الدوريات والمخطوطات والوثائق التاريخية وقواعد البيانات الموجودة في الجامعة.

المادة الخامسة: المشاركة في المؤتمرات او الورش او الندوات العلمية

- أ- تقوم الجامعة بتمويل تكاليف مشاركة اعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات او الورش او الندوات العلمية كليا او جزئيا ما لم يتم توفيرها من الجهة المنظمة ويشمل هذا التمويل اي من البنود التالية:
 - رسوم الاشتراك في المؤتمر أو الندوة
 - تذاكر السفر
 - تكاليف الإقامة
 - بدل ميأومات
- ب- إذا شارك عضو هيئة التدريس في مؤتمر أو ورشة أو ندوة علمية داخل مملكة البحرين تساهم الجامعة بتأمين رسوم الاشتراك فقط.
- ج- تراعى الشروط التالية عند التقدم بطلب للحصول على تمويل للمشاركة في المؤتمرات او الورش او الندوات العلمية:
 1. ان يكون المؤتمر أو الورشة أو الندوة منظما من قبل جامعات او معاهد علمية او غيرها من المؤسسات التعليمية والبحثية
 2. ان يقدم المشارك ورقة بحثية للمؤتمر أو الورشة أو الندوة تكون ذات علاقة بمحاور المؤتمر وتخصص عضو هيئة التدريس
 3. ان يقدم المشارك ما يثبت قبول الملخص أو الورقة البحثية في المؤتمر أو الندوة
 4. ان تشمل بيانات عضو هيئة التدريس في الورقة البحثية المقدمة للمؤتمر أو الندوة على اسم جامعة العلوم التطبيقية/مملكة البحرين
 5. ان يكون المشارك قد قام بنشر بحثين في مجلات علمية بعد المشاركة في اخر مؤتمر

6. ان يتعهد المشاركون بتقديم تقرير عن المؤتمر أو الندوة بعد المشاركة إلى رئيس القسم الذي ينتمي إليه موضحاً فيه مدى إفادته من المؤتمر وأي اقتراحات أو توصيات يرى في تبنيها منفعة للجامعة
7. يشترط في المؤتمر أو الورشة أو الندوة أن يكون متخصص وذو سمعة متميزة من حيث الجهة المنظمة والمحاوور ويرتبط بفلسفة الجامعة واهدافها.
- د. اجراءات التقدم للحصول على دعم المشاركة:

1. يقوم عضو هيئة التدريس بتعبئة نموذج تصدره عمادة البحث العلمي والدراسات العليا لهذه الغاية وتقديمه إلى رئيس القسم الذي ينتمي إليه مرفقاً ما يلي:
 - رسالة قبول الورقة البحثية للمشاركة في المؤتمر أو الندوة
 - نسخة من الورقة البحثية المراد الاشتراك في المؤتمر أو الندوة
 - تقرير يحدد نسبة الاستلال في الورقة البحثية المقدمة
 - تفاصيل ومعلومات المؤتمر أو الندوة
 - بحثين منشورين في مجلات علمية بعد المشاركة في اخر مؤتمر
 - التعهد المعتمد والخاص بنشر ورقة بحثية في مؤتمر او مجلة علمية
 - التقرير الخاص بسلامة محتوى البحث معتمداً من اللجنة الخاصة بذلك في الكلية/القسم
2. يرفع رئيس القسم الطلب مع المرفقات إلى عميد الكلية مدوناً رأيه في المكان المخصص لذلك
3. يرفع عميد الكلية الطلب متضمناً جميع المرفقات الى عميد البحث العلمي والدراسات العليا مدوناً رأيه في المكان المخصص لذلك
4. يرفع عميد البحث العلمي والدراسات العليا الطلب مدوناً رأيه في المكان المخصص لذلك الى نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية والتطوير
5. يحول نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية والتطوير الطلب الى نائب الرئيس للشؤون الادارية والمالية وخدمة المجتمع لاتخاذ القرار المناسب بصرف المكافأة.

المادة السادسة: مكافأة نشر البحوث في المجلات والمؤتمرات العلمية

أ- تصرف مكافأة نشر البحوث لأعضاء هيئة التدريس كالآتي:

- مائة (100) دينار للبحث المنفرد المنشور في المؤتمرات والمجلات العلمية المحكمة.
- مائة و خمسون (150) دينار للبحث المشترك لجميع المشاركين في البحث المنشور في المؤتمرات والمجلات العلمية المحلية المحكمة، وتصرف نصف المكافأة لعضو هيئة التدريس في الجامعة إذا كان الباحثين المشاركين من خارج الجامعة.
- مائتان (200) دينار للبحث المنفرد المنشور في المؤتمرات والمجلات العلمية الإقليمية و العالمية المحكمة.
- ثلاثمائة (300) دينار للبحث المشترك لجميع المشاركين في البحث المنشور في المؤتمرات والمجلات العلمية الإقليمية و العالمية المحكمة وتصرف نصف المكافأة لعضو هيئة التدريس في الجامعة إذا كان الباحثين المشاركين من خارج الجامعة.

ب- اجراءات التقدم للحصول على دعم مكافأة النشر

1. يقوم عضو هيئة التدريس بتعبئة النموذج الذي تصدره عمادة البحث العلمي والدراسات العليا لهذه الغاية وتقديمه إلى رئيس القسم الذي ينتمي إليه مرفقاً ما يلي:
 - نسخة من البحث المنشور في المجلة العلمية أو في وقائع المؤتمر
 - تقرير يحدد نسبة الاستلال في البحث المقدم للحصول على المكافأة
 - تفاصيل ومعلومات عن المجلة أو المؤتمر المنشور فيه البحث
 - التعهد المعتمد والخاص بنشر ورقة بحثية في مؤتمر او مجلة علمية
 - التقرير الخاص بسلامة محتوى البحث معتمداً من اللجنة الخاصة بذلك في الكلية/القسم
2. يرفع رئيس القسم الطلب مع المرفقات إلى عميد الكلية مدوناً رأيه في المكان المخصص لذلك

3. يرفع عميد الكلية الطلب متضمنا جميع المرفقات الى عميد البحث العلمي والدراسات العليا مدوناً رأيه في المكان المخصص لذلك
4. يرفع عميد البحث العلمي والدراسات العليا الطلب مدوناً رأيه في المكان المخصص لذلك الى نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية والتطوير لاتخاذ القرار المناسب بهذا الخصوص
5. يحول نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية والتطوير الطلب الى نائب الرئيس للشؤون الادارية والمالية وخدمة المجتمع لاتخاذ القرار المناسب بصرف المكافأة.

المادة السابعة: رسوم نشر البحوث

اجراءات التقدم للحصول على رسوم نشر البحوث في المجالات العلمية

1. يقوم عضو هيئة التدريس بتعبئة النموذج الذي تصدره عمادة البحث العلمي والدراسات العليا لهذه الغاية وتقديمه إلى رئيس القسم الذي ينتمي إليه مرفقا ما يلي:
 - نسخة من البحث المنشور في المجلة العلمية
 - فاتورة تبين المبلغ المدفوع لقاء رسوم نشر البحث في المجلة
 - تقرير يحدد نسبة الاستلال في البحث المقدم للحصول على رسوم النشر
 - تفاصيل ومعلومات عن المجلة المنشور فيه البحث
 - التعهد المعتمد والخاص بنشر ورقة بحثية في مؤتمر او مجلة علمية
 - التقرير الخاص بسلامة محتوى البحث معتمدا من اللجنة الخاصة بذلك في الكلية/القسم
2. يرفع رئيس القسم الطلب مع المرفقات إلى عميد الكلية مدوناً رأيه في المكان المخصص لذلك
3. يرفع عميد الكلية الطلب متضمنا جميع المرفقات الى عميد البحث العلمي والدراسات العليا مدوناً رأيه في المكان المخصص لذلك
4. يرفع عميد البحث العلمي والدراسات العليا الطلب مدوناً رأيه في المكان المخصص لذلك الى نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية والتطوير لاتخاذ القرار المناسب بهذا الخصوص
5. يحول نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية والتطوير الطلب الى نائب الرئيس للشؤون الادارية والمالية وخدمة المجتمع لاتخاذ القرار المناسب بصرف المكافأة.

المادة الثامنة: دعم تأليف الكتب العلمية

- أ- تصرف مكافأة تأليف الكتب لأعضاء هيئة التدريس كالاتي:
 - ألفا (2000) دينار للكتاب العلمي المحكم للمؤلف الواحد.
 - ثلاثة (3000) دينار للكتاب العلمي المحكم لأكثر من مؤلف واحد.

ب- شروط الحصول على الدعم

1. ان يكون موضوع الكتاب في أحد المجالات العلمية التي تهتم الجامعة والمجتمع.
2. ان تتم مراعاة الأخلاقيات العلمية و الملكية الفكرية.
3. أن يتسم لغة الكتاب بالدقة والوضوح والسلامة من الأخطاء اللغوية.
4. أن لا يكون قد سبق نشر الكتاب أو تقديمه في الوقت نفسه للنشر في أي جهة أخرى.

ج- اجراءات وآلية التقدم للحصول على مكافأة تأليف كتاب

1. يقوم عضو هيئة التدريس بتعبئة نموذج دعم تأليف كتاب وتقديمه إلى رئيس القسم الذي ينتمي إليه وفي حالة تعدد أقسام المؤلفين يقدم النموذج إلى رئيس القسم الذي ينتمي إليه المؤلف الرئيسي مرفقا:
 - نسختين من مسودة الكتاب
 - تقرير يحدد نسبة الاستلال في مسودة الكتاب المقدم
 - التعهد المعتمد والخاص بنشر كتاب

- التقرير الخاص بسلامة محتوى البحث او الكتاب معتمدا من اللجنة الخاصة بذلك في الكلية/القسم.
- 2. يرفع رئيس القسم الطلب مع المرفقات إلى عميد الكلية مودناً رأي مجلس القسم في المكان المخصص لذلك.
- 3. يحول عميد الكلية الطلب متضمنا جميع المرفقات الى لجنة تطوير المناهج في الكلية للنظر وابداء الرأي فيه.
- 4. بعد موافقة لجنة تطوير المناهج على الكتاب، يحول عميد الكلية الطلب متضمنا جميع المرفقات الى مجلس الكلية للنظر وابداء الرأي فيه.
- 5. يقوم عميد الكلية برفع الطلب والمرفقات وتوصية مجلس الكلية الى عميد البحث العلمي والدراسات العليا مع ضرورة ارفاق اسماء عشرة محكمين من ذوي الاختصاص بموضوع الكتاب.
- 6. يرفع عميد البحث العلمي والدراسات العليا الطلب والمرفقات الى لجنة البحث والابتكار واخلاقيات البحث العلمي لاتخاذ القرار المناسب بهذا الخصوص.
- 7. بعد موافقة لجنة البحث والابتكار واخلاقيات البحث العلمي يتم ارسال الكتاب الى محكمين من ذوي الاختصاص في موضوع الكتاب من قبل رئيس اللجنة.
- 8. في حالة طلب المحكمين أو المراجع اللغوي إجراء تعديلات على الكتاب، يلتزم المؤلف باجراء التعديلات المطلوبة بدقة.
- 9. توصي لجنة البحث والابتكار واخلاقيات البحث العلمي بإجازة الكتاب أو الاعتذار عن النشر بناء على التقارير الواردة من المحكمين.
- 10. تصرف كامل المكافأة المستحقة بعد التعاقد مع المؤلف/المؤلفين حسب العقد المخصص لذلك.
- 11. عدم التعديل أو الحذف من محتويات الكتاب بعد اعتماده والموافقة عليه

جامعة العلوم التطبيقية

Applied Science University

عمادة البحث العلمي والدراسات العليا

Deanship of Research and Graduate Studies

نموذج طلب دعم مشروع بحث علمي

Research Funding Application Form

اولاً: معلومات حول المشروع البحثي (تعبأ من قبل الباحث الرئيسي) Information of the project proposal (filled by the Principal Investigator)			
Title of the Research Proposal (In English)		عنوان المشروع البحثي (باللغة العربية)	
Name of Principal Investigator (PI)		أسم الباحث الرئيسي	
College:..... Dept:.....		الكلية:..... القسم:.....	
البريد الالكتروني E-mail	خلوي Mobile No	رقم هاتف المكتب Office Tel No	الرتبة العلمية للباحث الرئيسي PI. Academic Rank
<p style="text-align: center;">هل تم تقديم هذا المشروع لنيل الدعم إلى جهات دعم أخرى ولم تظهر نتيجة الدعم لغاية تقديم هذا الطلب ؟</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا </p> <p>Was this Proposal submitted for other funding bodies?</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No </p>			
موازنة المشروع البحثي:.....دينار بحريني			
Total Proposed Budget of the Research Project:..... BD			
Proposed Duration of the Research Project..... monthsشهرها			

Scientific Field of the Proposed Research Project	الحقل العلمي للمشروع البحثي	
Humanities, Social & National Security Sciences Sector	قطاع العلوم الإنسانية و الإجتماعية و الحقوق	1
Engineering	قطاع الهندسة	2
Basic Sciences Sector	قطاع العلوم الأساسية	3
Economic Science Sector (Administrative, Financial, Archeology, Tourism)	قطاع العلوم الإقتصادية (إدارية، مالية،)	4
Communications & Information Technology Sector	قطاع الاتصالات و تكنولوجيا المعلومات	5
Others (Please Specify):	أخرى (الرجاء تحديدها)	6

قائمة بالأبحاث المنشورة، المقبولة، أو التي أرسلت للنشر ذات العلاقة بالبحث للباحث الرئيسي
A List of the PI's Publication (Published, Accepted, or Sent for Publication) Related to the Proposed Research Project.

--

Co-Investigators Information

معلومات الباحثين المشاركين في المشروع البحثي

الكلية College	القسم Department	الرتبة Academic Rank	اسم الباحث المشارك Name	رقم
				1
				2
				3
			توقيع الباحث الرئيس PI Signature	

Details of the Research Project

ثانياً: معلومات تفصيلية حول المشروع البحثي

1. Abstract	1. ملخص مشروع البحث
2. Introduction	2. المقدمة
3. Objectives	3. الأهداف

4. literature Review	4. الدراسات السابقة
5. Research Methodology & Tools	5. منهجية البحث وادواته
6. Expected Outcomes	6. النتائج المتوقعة
7. References	7. المراجع

Project Time Plan

ثالثاً: خطة العمل الزمنية للمشروع البحثي

First Year												العام الأول	
Duration in months											المدة بالشهور	المهمة Task	
12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1		
													1
													2
													3
													4
													5
													6
													7
													8
													9
													10
Second Year												العام الثاني	
Duration in months											المدة بالشهور	المهمة Task	
12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1		
													1
													2
													3
													4
													5
													6
													7
													8
													9
													10

رابعاً: احتياجات وميزانية المشروع البحثي (تفصيلية و حسب مراحل المشروع)

Resources and Budget of the Proposed Project

الكلفة (دينار بحريني) Cost in (BD)	مبررات البنود المطلوبة Justifications	الوصف Description	البند Item	
			الأجهزة والمعدات والأدوات البحثية والبرمجيات التي يحتاجها المشروع البحثي Equipment, tools and Software needed for the research project	.1
			قواعد بيانات او كتب او مجلات متخصصة لازمة لازمة لاجراء المشروع البحثي Databases, books or journals required to conduct the research project	.2
			اختبارات ومقاييس علمية لازمة لاجراء المشروع البحثي Scientific tests needed for the research project	.3
			نفقات الاستشارات والخدمات الخارجية التي يحتاجها المشروع البحثي Consultancy and external services expenses required by the research project	.4
			نفقات السفر لغرض اجراء المشروع البحثي Travel expenses for the purpose of conducting the research project	
			الكلفة الإجمالية للمرحلة	
			Phase Total Budget	

Recommendations & Decisions			خامساً: التوصيات و القرارات
			تنسيب رئيس القسم Recommendation of Head of the Department
	التوقيع والتاريخ		اسم رئيس القسم Name of Head of the Department
			رأي اللجنة العلمية في الكلية (يكتبه رئيس اللجنة) Recommendation of the College Scientific Committee (written by the Chair)
	التوقيع والتاريخ		اسم رئيس اللجنة العلمية في الكلية Name of Head of the College Scientific Committee
			رأي عميد الكلية Recommendation of the Dean of the College
	التوقيع والتاريخ		اسم عميد الكلية Name of the Dean of the College
			رأي عميد البحث العلمي والدراسات العليا Recommendation of the Dean of Research and Graduate Studies
	التوقيع والتاريخ		اسم عميد البحث العلمي والدراسات العليا Name of the Dean of Research and Graduate Studies
			رأي لجنة البحث والابتكار واخلاقيات البحث العلمي (يكتبه رئيس اللجنة) Recommendation of Research, Innovation and Research Ethics Committee (written by the Chair)
	التوقيع والتاريخ		اسم رئيس لجنة البحث والابتكار واخلاقيات البحث العلمي Name of the Chair of Research, Innovation and Research Ethics Committee
			قرار مجلس الجامعة في اجتماعه رقم: بتاريخ:/...../.....
			القرار رقم:
			توقيع رئيس الجامعة

نموذج المشاركة في مؤتمر علمي

الوظيفة:	نموذج المشاركة في مؤتمر علمي					لاستعمال مقدم الطلب
القسم:	الاسم:					
المؤتمر / المراد الاشتراك به:						
الهدف من المشاركة.....						
مدة انعقاده من: 20م / /	مكان انعقاده: (المدينة، الدولة):					
الى: 20م / /						
رسوم الاشتراك: ()						
عنوان البحث الذي قبل للمشاركة في المؤتمر/ المهمة:						
التسهيلات المقدمة من الجهة الداعية (تذاكر، إقامة....): الكلفة التخمينية:						
مجموع	اخرى (حدد)	مطبوعات	اقامة	تذاكر سفر	رسم اشتراك	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
المؤتمرات /المهمات التي شارك بها خلال العام الدراسي الحالي:						
المشاركة في أبحاث		تاريخ النشاط	اسم النشاط	الفصل		
لا	نعم					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				الثاني	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				الصيفي	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	الاول				
أتعهد بتقديم تقرير عن المؤتمر / المهمة الرسمية حسب(نموذج التقرير المرفق) التوقيع :التاريخ : 20م / /						

<p>تنسيب القسم/ القسم/العميد تنسيب رئيس</p>	<p>تنسيب رئيس القسم:..... التوقيع..... <input type="checkbox"/> موافق <input type="checkbox"/> غير موافق التاريخ: / / 20م.</p>
	<p>تنسيب العميد:..... التوقيع..... <input type="checkbox"/> موافق <input type="checkbox"/> غير موافق التاريخ: / / 20م.</p>
<p>تنسيب عميد البحث العلمي والدراسات العليا : التوقيع..... <input type="checkbox"/> موافق <input type="checkbox"/> غير موافق التاريخ: / / 20م.</p>	
<p>تنسيب نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية والتطوير: التوقيع..... <input type="checkbox"/> موافق <input type="checkbox"/> غير موافق التاريخ: / / 20م.</p>	
<p>اجراءات إدارة الشؤون الإدارية والمالية</p>	<p>تحديد قيمة الاشتراك في المؤتمر / المهمة الرسمية(.....) احتساب عدد ليالي الإقامة () القيمة () حجز تذاكر السفر <input type="checkbox"/> درجة السياحية <input type="checkbox"/> درجة أولى التاريخ: / / 20م. التوقيع.....</p>
	<p>تنسيب مدير الشؤون الإدارية والمالية <input type="checkbox"/> موافق <input type="checkbox"/> غير موافق التاريخ: / / 20م. التوقيع..... تنسيب نائب الرئيس للشؤون الإدارية والمالية وخدمة المجتمع <input type="checkbox"/> موافق <input type="checkbox"/> غير موافق التاريخ: / / 20م. التوقيع.....</p>

قائمة المحتويات المطلوبة:

غير متوفر	متوفر	الوصف	
		نشر عدد بحثين في مجلات علمية بعد حضور آخر مؤتمر شارك فيه	1
		الدعوة للمؤتمر او خطاب قبول البحث	2
		تفاصيل المؤتمر	3
		نسخة من البحث المشترك فيه	4
		البحث المنشور بعد حضوره آخر مؤتمر	5

نموذج طلب مكافأة نشر بحث

الاسم:	
التوقيع:	
الكلية: القسم:	
.....	
البريد الإلكتروني: رقم الهاتف:	
.....	
التاريخ:	
<hr/>	
الباحث: <input type="checkbox"/> منفرد <input type="checkbox"/> مشترك <input type="checkbox"/> مشترك خارجي <input type="checkbox"/> مشترك داخلي (اسم المشارك)	
عنوان البحث :	
.....	
.....	
تاريخ النشر:	
اسم المجلة:	
الموقع الإلكتروني للمجلة:	
رابط البحث من موقع المجلة الإلكتروني:	
<input type="checkbox"/> مجلة ورقية <input type="checkbox"/> مجلة إلكترونية <input type="checkbox"/> عالمية <input type="checkbox"/> اقليمية <input type="checkbox"/> محلية	
رقم التصنيف الدولي (ISSN) أو رقم التصنيف الإلكتروني:	
.....	
<input type="checkbox"/> تومسون رويتر <input type="checkbox"/> Scopus or ISI	
البريد الإلكتروني للمجلة:	
المجلد: العدد: الصفحات: (من إلى)	
<hr/>	
تنسيب رئيس القسم: <input type="checkbox"/> موافق <input type="checkbox"/> غير موافق	
التاريخ: / / 20م.	
التوقيع:	
تنسيب العميد: <input type="checkbox"/> موافق <input type="checkbox"/> غير موافق	
التاريخ: / / 20م.	

التوقيع:

تنسيب عميد البحث العلمي والدراسات العليا

الملاحظات	المبلغ المستحق

تنسيب عميد البحث العلمي والدراسات العليا: موافق غير

موافق

التاريخ: / / 20م.

التوقيع:

تنسيب نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية والتطوير

تنسيب نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية والتطوير: موافق غير

موافق

التاريخ: / / 20م.

التوقيع:

تنسيب نائب الرئيس للشؤون الإدارية و المالية

تنسيب نائب الرئيس للشؤون الإدارية و المالية: متوفر في الموازنة

التاريخ: / / 20م.

موافق غير موافق

التوقيع:

ملاحظة:

- يرجى إرفاق ما يثبت أن المجلة محكمة إذا لم يرد ذلك صراحة في مقدمة صفحات المجلة أو موقعها الإلكتروني.
- يرجى تقديم خطاب معتمد بموافقة الباحثين المشتركين من منتسبي جامعة العلوم التطبيقية إذا كان البحث مشتركاً.
- يرجى إرفاق مستلة للبحث أو العدد الذي نشر فيه البحث إذا كان ورقياً، أو نسخة مصورة إذا كان إلكترونياً.
- يعد ملء كافة بيانات الاستمارة إلكترونياً، شرطاً للنظر في الطلب المقدم.

نموذج طلب رسوم نشر بحث

الاسم:

التوقيع:

الكلية: القسم:

البريد الإلكتروني: رقم الهاتف:

التاريخ:

الباحث: منفرد مشترك مشترك خارجي مشترك داخلي (اسم المشارك)

عنوان البحث:

تاريخ النشر:

اسم المجلة:

الموقع الإلكتروني للمجلة:

رابط البحث من موقع المجلة الإلكتروني:

مجلة ورقية مجلة إلكترونية عالمية اقليمية محلية

رقم التصنيف الدولي (ISSN) أو رقم التصنيف الإلكتروني:

تومسون رويتر Scopus or ISI

البريد الإلكتروني للمجلة:

المجلد: العدد: الصفحات: (من إلى)

تنسيب رئيس القسم: موافق غير موافق

التاريخ: / / 20م.

التوقيع: متوفر في الموازنة

تنسيب العميد: موافق غير موافق

التاريخ: / / 20م.

التوقيع:

تنسيب عميد البحث العلمي والدراسات العليا

الملاحظات	المبلغ المستحق

تنسيب عميد البحث العلمي والدراسات العليا: موافق غير

موافق

التاريخ: / / 20م.

التوقيع:

تنسيب نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية والتطويرتنسيب نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية والتطوير: موافق غير

موافق

التاريخ: / / 20م.

التوقيع:

تنسيب نائب الرئيس للشؤون الإدارية و الماليةتنسيب نائب الرئيس للشؤون الإدارية و المالية: متوفر في الموازنة موافق غير موافق

التاريخ: / / 20م.

التوقيع:

ملاحظة:

- يرجى إرفاق ما يثبت أن المجلة محكمة إذا لم يرد ذلك صراحة في مقدمة صفحات المجلة أو موقعها الإلكتروني.
- إذا تم دفع رسوم النشر من قبل الباحث يرجى إرفاق ما يثبت ذلك
- يرجى تقديم خطاب معتمد بموافقة الباحثين المشتركين من منتسبي جامعة العلوم التطبيقية إذا كان البحث مشتركاً.
- يرجى إرفاق مستلة للبحث أو العدد الذي نشر فيه البحث إذا كان ورقياً، أو نسخة مصورة إذا كان إلكترونياً.
- يعد ملء كافة بيانات الاستمارة إلكترونياً، شرطاً للنظر في الطلب المقدم.

نموذج طلب تأليف او نشر او طباعة كتاب

اسم المؤلف:	التوقيع:	التاريخ:
الكلية:	القسم:	

عنوان الكتاب:		
لغة الكتاب:		
طبيعة الكتاب:	() كتاب منهجي	() كتاب مساعد
	() كتاب مفيد	

في حالة الكتاب الدراسي أو المرجعي؛ ما المقررات التي يتناسب توصيفها مع محتوى الكتاب؟	
-1	-3

ما مبررات تأليف الكتاب ونشره؟	
-1	-3
-2	-4

أسماء المؤلفين المشاركين (ان وجد)	الرقم الوظيفي	المرتبة العلمية	القسم	التخصص الدقيق

--	--	--	--	--

توصية مجلس القسم: أوصى مجلس القسم (بالموافقة على طباعة) / (بعدم الموافقة على طباعة) الكتاب المذكور أعلاه وذلك في جلسته (.....) المنعقدة بتاريخ / /	
القسم:	
اسم رئيس القسم:	
التوقيع:	
التاريخ:	

توصية لجنة تطوير المناهج: أوصى لجنة تطوير المناهج (بالموافقة على طباعة) / (بعدم الموافقة على طباعة) الكتاب المذكور أعلاه وذلك في جلسته (.....) المنعقدة بتاريخ / /	
القسم:	
اسم رئيس القسم:	
التوقيع:	
التاريخ:	

توصية مجلس الكلية: أوصى مجلس الكلية (بالموافقة على طباعة) / (بعدم الموافقة على طباعة) الكتاب المذكور أعلاه ورشح المحكمين العشرة المرفقة أسماؤهم مع عناوينهم الكاملة لتحكيم الكتاب المقترح نشره وذلك في جلسته (.....) المنعقدة بتاريخ / /	
الكلية:	
اسم عميد الكلية:	
التوقيع:	

	التاريخ:
--	----------

<p>توصية لجنة البحث والابتكار وأخلاقيات البحث العلمي:</p> <p>() التوصية بالموافقة على نشر الكتاب المذكور أعلاه.</p> <p>() التوصية بعدم الموافقة على نشر الكتاب المذكور أعلاه للأسباب التالية:</p> <p style="text-align: right;">-1</p> <p style="text-align: right;">-2</p>	
	اسم رئيس لجنة البحث والابتكار وأخلاقيات البحث العلمي:
	التوقيع:
	التاريخ:

تعهد نشر ورقة بحثية فى مؤتمر او مجلة علمية

اتعهد أنا ان بحثي الموسوم بـ :-

"....."

و الذي سيتم نشره في مجلة/مؤتمر..... قد تم تنفيذه بما يتماشى مع جميع القوانين والتعليمات واللوائح والمعايير الأخلاقية المعتمدة في جامعة العلوم التطبيقية ومجلس التعليم العالي و مملكة البحرين. وان البحث لم يشتمل على مناقشة اي نوع من القضايا الحساسة ولم يشتمل على اية بيانات او معلومات إدارية أو امنية تتطلب إذناً من الجهات المختصة قبل الاستخدام. وكذلك اتعهد بحفظ جميع حقوق المشاركين في بحثي وعدم تعريضهم الى اية مخاطر ناتجة عن إجراء هذا البحث.

اسم الباحث:..... القسم:..... الكلية:.....

التوقيع:..... التاريخ:.....

ملاحظة:

* ترفق نسخة من البحث المراد نشره + معلومات عن المجلة او المؤتمر

تعهد تأليف او نشر او طباعة كتاب

اتعهد وأقر أنا ان كتابي الموسوم ب:-

"....."

والمقدم مني للنشر عن طريق جامعة العلوم التطبيقية في مملكة البحرين لم يسبق نشره بأية صورة من صور النشر وقد تم تنفيذه بما يتماشى مع جميع القوانين والتعليمات واللوائح والمعايير الأخلاقية المعتمدة في جامعة العلوم التطبيقية ومجلس التعليم العالي و مملكة البحرين. وان البحث لم يشتمل على مناقشة اي نوع من القضايا الحساسة ولم يشتمل على اية بيانات او معلومات إدارية أو امنية تتطلب إذناً من الجهات المختصة قبل الاستخدام. وكذلك اتعهد بحفظ جميع حقوق المشاركين في بحثي وعدم تعريضهم الى اية مخاطر ناتجة عن إجراء هذا البحث. وإذا ثبت غير ذلك فإنني أتحمّل المسؤولية القانونية تجاه ذلك.

اسم الباحث:..... القسم:..... الكلية:.....

التوقيع:..... التاريخ:.....