

السياسة البحثية سياسة حوافز المشاركة في المشاريع البحثية الممولة من خارج الجامعة

رقم الإصدار:	المحتويات:
تاريخ السريان: 1 أبريل 2018	<ul style="list-style-type: none">الهدف / الغرضالمصدر / الجهة المنوطةالفئات المعنية بمعرفة هذه السياسةبيان السياسة / توصيف السياسةالتعريفاتالمسؤولياتبنود السياسةالإجراءات
مراجعة لجنة الإدارة التنفيذية:	
اعتماد رئيس الجامعة:	

الهدف / الغرض

تهدف هذه السياسة إلى ضمان اتباع نهج متنسق للحوافز البحثية لتعويض موظفي جامعة قطر عن الجهود المبذولة في مشاريع البحوث الممولة من خارج الجامعة.

المصدر/الجهة المنوطة

يعد مكتب نائب رئيس الجامعة للبحوث والدراسات العليا هو المسؤول عن الاشراف وتنفيذ هذه السياسة والإجراءات المتعلقة بها.

الفئات المعنية بمعرفة هذه السياسة

- رئيس الجامعة
- نائب رئيس الجامعة
- المستشار / الخبير القانوني
- عميد الكلية
- مدير الإدارة / رئيس القسم
- أعضاء هيئة التدريس
- موظف المحاسبة / المالية
- الطلاب
- الموارد البشرية
- جميع الموظفين

وصف السياسة

تسعى جامعة قطر الى بناء ثقافة التميز البحثي في المجتمع الجامعي وتعزيز نتائج البحوث من خلال تقديم الحوافز على المشاركة الفعالة لمنتسبي جامعة قطر في المشاريع الممولة من خارج الجامعة.

تعريفات

1. الباحث الأساسي: باحث ذو مساهمات علمية كبيرة في مشروع بحثي ممول.
2. الباحث الرئيسي: كبير الباحثين الرئيسيين في مشروع بحثي ممول والمسؤول عن الأمور الإدارية والعلمية المتعلقة بإدارة المشروع.



3. عضو فريق البحث: أعضاء الفريق الذين لديهم مهام محددة في المنح البحثية والعقود.
4. التقدم المرضي: قيام فريق البحث بتنفيذ المهام الضرورية في خطة البحث للوصول إلى النتائج المطلوبة من قبل الراعي ضمن الإطار الزمني المعتمد. ويتم تقييم هذا التقدم من قبل مكتب دعم البحوث في جامعة قطر ومن قبل الراعي باستخدام التقارير الدورية عن التقدم المحرز.
5. الراعي: مؤسسة خارجية (وتشمل على سبيل المثال: مؤسسات صناعية، هيئات حكومية، وكالات تمويل محلية أو خارجية، الخ ...) تقوم بالدعم المادي لأنشطة بحثية محددة في جامعة قطر.

المسؤوليات

لجنة الإدارة التنفيذية في جامعة قطر:

- المراجعة / الموافقة على التغييرات في سياسة حوافز المشاركة في المشاريع البحثية الممولة من خارج الجامعة والمقترحة من قبل نائب الرئيس للبحوث والدراسات العليا.

مكتب نائب رئيس الجامعة للبحث والدراسات العليا:

- مراجعة إجراءات سياسة حوافز المشاركة في المشاريع البحثية سنويا
- اقتراح التغييرات اللازمة لسياسة حوافز المشاركة في المشاريع البحثية
- الإشراف على تنفيذ هذه السياسة والإجراءات المتعلقة بها ومتابعتها

مكتب دعم البحوث:

- الموافقة على الميزانية النهائية وتعيين العاملين في المشاريع الممولة من خارج الجامعة بالتنسيق مع الجهة الراعية
- اعتماد نماذج المشاركة في المشاريع البحثية لأعضاء فريق البحث من جامعة قطر
- الموافقة على طلبات دفع الحوافز البحثية للباحثين الرئيسيين وأعضاء فريق البحث من جامعة قطر

الكلية / المركز:

- مراجعة واعتماد مقترحات المشاريع المقدمة من أعضاء هيئة التدريس في الكلية / المركز
- الموافقة على طلبات دفع الحوافز البحثية للباحثين الأساسيين وأعضاء فريق البحث من الكلية / المركز

الباحث الرئيسي:

- وضع الميزانية واقتراح المشروع مع المهام ومخصصات العاملين الضرورية لتحقيق أهداف المشروع.
- تقديم/الموافقة على نماذج المشاركة البحثية ونماذج طلب دفع الحوافز لأعضاء فريق البحث
- تقديم تقارير دورية للجهة الراعية عن التقدم في المشروع والمشاركات من الباحثين الأساسيين وبقية أعضاء فريق البحث في المشروع الممول من خارج الجامعة.

بنود السياسة

1. تعوض دفعات الحوافز البحثية الجهود المبذولة عن طريق أيام المشاركة (8 ساعات = يوم واحد) التي يساهم بها الباحث في أداء مهام البحث المتعلقة بأنشطة المشروع الممول من خارج الجامعة.
2. يكون الباحث مؤهلاً للحصول على الحوافز السنوية للمشاركة في المشاريع البحثية الممولة خارجياً إذا تم استيفاء الشروط التالية:
 - أ. الباحث: ويكون كذلك إذا كان هو الباحث الأساسي في المشروع البحثي الممول من خارج الجامعة أو كان عضواً في فريق البحث، يشارك فيه من خلال نموذج المشاركة البحثية المعتمد.
 - ب. الباحث: ويكون كذلك إذا كان موظفاً بدوام كامل أو عضو هيئة التدريس في جميع الدرجات الأكاديمية أو عضو هيئة التدريس مساعد (adjunct) له مهام محددة متعلقة بالمشروع البحثي الممول.



- ت. تعتبر مساهمة الباحث في المشروع موافقة للتوقعات ومعايير الأداء على الأقل كما يحدده:
- الباحث الرئيسي وذلك للدفعات المقررة لاجتماع فريق البحث، أو
 - الجهة الراعية بالنسبة للتقارير الدورية الفنية للدفعات المقررة للباحثين الأساسيين/ الرئيسيين (أي أن المنحة أو العقد يحقق تقدماً مرضياً).
3. يجب ألا تتجاوز دفعات الحوافز الراتب الأساسي لشهرين في السنة الأكاديمية الواحدة.
 4. لا يسمح بدفع الحوافز البحثية إلا للمنح والعقود البحثية الممولة من خارج الجامعة والتي يوافق عليها مكتب دعم البحوث. ولا يمكن طلب دفع الحوافز البحثية من المنح الداخلية الممولة من قبل الجامعة.
 5. لا يسمح بدفع الحوافز البحثية للدعم الخارجي المتلقى في صورة هدايا أو تبرعات أو عقود خدمية أو رسوم لخدمات غير مرتبطة بالبحث أو رسوم التسجيل.
 6. يجب أن تتوافق الحوافز البحثية مع شروط الجهة الراعية كما هو منصوص عليه في اتفاقية الدعم البحثي.
 7. تخضع الحوافز البحثية لسياسات وإجراءات جامعة قطر المتعلقة بمستوى الأداء المتوقع للباحث وتقارير التقدم المرضي العام للمشروع.
 8. يتم صرف الحوافز البحثية بشكل سنوي لمرة واحدة للباحثين في جامعة قطر. ولا يؤثر دفع الحوافز على احقية المتلقي في الحصول على مزايا أو زيادات أخرى في الراتب.
 9. يجب أن يكون الباحثون المؤهلون تابعين لجامعة قطر وقت تقديم نموذج طلب الحوافز البحثية.

الإجراءات

1. يتم صرف الحوافز البحثية على مدار السنة، ويتم ادارتها من قبل إدارة شؤون دعم البحث.
2. يجب أن يشير الباحث الرئيسي إلى أعضاء فريق البحث المؤهلين للحصول على الحوافز والمساهمات المتوقعة (عدد الأيام أو الميزانية الإجمالية) في موازنة المشروع البحثي التي يتم مراجعتها من قبل وكيل العميد / مدير المركز المعني، ومكتب دعم البحث والجهة الراعية.
3. عند بدء المشروع، ينبغي تقديم نماذج المشاركة في المشروع البحثي ونماذج طلب دفع الحوافز إلى مكتب دعم البحث لصرف الحوافز.
4. يجب أن يوافق مكتب دعم البحث مسبقاً على الحوافز البحثية وذلك في ميزانية المشروع الممول بالنسبة للباحثين الأساسيين أو باستخدام نموذج المشاركة البحثية لأعضاء فريق البحث.
5. يجب على الباحثين الأساسيين تقديم نموذج طلب دفع الحوافز وذلك لصرف الحوافز.
6. بالنسبة لأعضاء فريق البحث (من غير الباحثين الأساسيين)، يتعين على الباحث الرئيسي تقديم نماذج المشاركة البحثية (مع عدد الأيام المخصصة لأنشطة المشروع) ونماذج طلب الدفع لصرف الحوافز. ويتم مراجعة هذه النماذج أكاديمياً واعتمادها على مستوى الكلية/المركز، على أن تكون الموافقة النهائية من قبل مكتب دعم البحث.
7. ينبغي البدء في إجراءات طلب دفع الحوافز قبل 30 يوماً من تاريخ انتهاء المشروع البحثي.
8. يكون الباحثون مسئولون عن الشروع في الوقت المناسب في عملية دفع حوافز المشاركة في المنح والعقود البحثية.
9. يتحمل الباحث الأساسي مسؤولية ضمان أن العمل المحدد في الحوافز قد حدث خلال الفترة الزمنية المشار إليها، والمبالغ تعكس الجهد الفعلي المبذول في ذلك المشروع.
10. يجب ألا تتجاوز قيمة الحوافز المدفوعة لعضو فريق البحث من المنحة أو العقد الخارجي، الجهد المسجل في نموذج إعلان مشاركة البحث.
11. يجب أن تتم الموافقة على طلب دفع الحوافز البحثية من قبل رئيس القسم ومدير المركز أو العميد المشارك للبحث في الكلية، ويجب عليهم التأكد مما يلي:
 - أ. الموظف أنجز التزاماته الأكاديمية والإدارية الأخرى بالإضافة إلى مشاركته الفعالة في المشروع البحثي.
 - ب. مساهمته في المشروع متناسقة مع مقدار الجهود المكرسة لهذا المشروع.

النماذج المستخدمة:

- نموذج إعلان مشاركة في بحث ممول من خارج الجامعة
- نموذج طلب دفع حوافز المشاركة

