

## نظام البحث العلمي في جامعة بوليتكنك فلسطين

- مادة (1)** يسمى هذا النظام نظام البحث العلمي في جامعة بوليتكنك فلسطين ويعمل به من تاريخ إقراره.
- مادة (2)** يعرف " البحث العلمي " لأغراض هذا النظام بأنه كل جهد علمي منظم يهدف إلى تنمية المعرفة الإنسانية.
- مادة (3)** أ - يهدف هذا النظام إلى تنظيم شؤون البحث العلمي وتشجيعه ودعمه في جامعة بوليتكنك فلسطين.  
ب - يقصد بدعم البحث العلمي في هذا النظام مختلف وسائل الدعم من مادية ومعنوية وزمنية وبشرية.  
ج - تعطى الأولوية في دعم البحث العلمي للبحوث العلمية (النظرية والتطبيقية) التي تخدم أغراض التنمية في فلسطين خاصة، والعالم العربي بعامه.
- مادة (4)** يتولى عميد البحث العلمي الصلاحيات والمسؤوليات التالية :-  
أ - رئاسة لجنة البحث العلمي.  
ب - تنظيم شؤون البحث العلمي في الجامعة وتنسيقه ودعمه وتشجيعه.  
ج - إعداد مشروع الميزانية السنوية للبحث العلمي.  
د - تنفيذ سياسة الجامعة فيما يتعلق بدعم البحوث العلمية ونشرها.  
هـ - القيام بجمع المعلومات عن البحوث العلمية في جامعة بوليتكنك فلسطين.  
و - رئاسة لجان التحرير لمجلة جامعة بوليتكنك فلسطين للأبحاث بفرعيها العلوم الإنسانية والعلوم الطبيعية.
- مادة (5)** يؤلف لجنة البحث العلمي :-  
أ - عميد البحث العلمي.  
ب - ستة أعضاء من هيئة التدريس، يختارهم مجلس العمداء من الكليات المختلفة لمدة سنتين قابلتين للتجديد، ويجوز اختيار عضو أو عضوين من غير أعضاء هيئة التدريس بترشيح من لجنة البحث العلمي، وقرار من مجلس العمداء لمدة سنة قابلة للتجديد على ألا يقل عن رتبة أستاذ مشارك، وللجنة الحق في دعوة شخص أو أشخاص لحضور جلسات اللجنة.
- مادة (6)** تشمل مسؤوليات وصلاحيات لجنة البحث العلمي ما يلي :-  
أ - تقديم المقترحات حول السياسة العامة للبحث في الجامعة، ووسائل تنفيذها، ووضع مشروع خطة البحث العلمي.  
ب - تقديم مشروع التعليمات التي تكفل تنظيم شؤون البحث العلمي وتشجيعه وتنسيقه ودعمه ومتابعته وتقويمه ونشره.  
ج - وضع الأسس لحفظ حقوق الجامعة والباحثين بالنسبة لنتائج البحوث العلمية في الجامعة.  
د - مناقشة الميزانية السنوية للبحث العلمي.
- مادة (7)** لعميد البحث العلمي أن ينسب إلي مجلس العمداء، بعد التنسيق مع عميد الكلية ورئيس القسم المعني بتفريغ عضو هيئة التدريس كلياً أو جزئياً لغرض القيام ببحث علمي معين، ويصدر القرار عن مجلس العمداء.
- مادة (8)** لمجلس العمداء أن يمنح جوائز تقديرية وتشجيعية للبحوث القيمة بناء على توصية لجنة البحث العلمي.
- مادة (9)** تصدر عن جامعة بوليتكنك فلسطين مجلة / مجلات تعنى بنشر البحوث العلمية بإسم مجلة جامعة بوليتكنك فلسطين للأبحاث.
- مادة (10)** تقدم الجامعة المساعدة لنشر المؤلفات القيمة.
- مادة (11)** تصدر رئاسة الجامعة التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام.
- مادة (12)** رئيس الجامعة مسؤول عن تنفيذ النظام.

## تعليمات البحث العلمي في جامعة بوليتكنك فلسطين رقم (1)

## الباب الأول

## العناصر الأساسية لسياسة الجامعة المتعلقة بالبحث العلمي

1. تولى جامعة بوليتكنك فلسطين البحث العلمي عناية خاصة، وتعتبره من أهم وظائفها، فهو سبيل رئيسي لرفع مستواها العلمي وخدمة المجتمع الفلسطيني بشكل خاص، والمجتمع العربي بشكل عام، وزيادة المعرفة الإنسانية.
2. ترى جامعة بوليتكنك فلسطين أن البحث العلمي جزء هام من عمل أعضاء هيئة التدريس فيها، وتراعي هذا المبدأ عند بيان الحاجة إلى تعيين أعضاء هيئة التدريس، وتوزيع الأعمال عليهم.
3. تلتزم جامعة بوليتكنك فلسطين بتوفير الجو الملائم والإمكانات اللازمة للنهوض بالبحث العلمي، وذلك بتوفير الوقت لأعضاء هيئة التدريس للقيام بالبحث، وتوفير الأماكن والأجهزة والخدمات المكتبية، وأية متطلبات أخرى للبحث العلمي.
4. تدعم جامعة بوليتكنك فلسطين جميع أنواع البحث العلمي، مع العناية بالبحوث العلمية التي تخدم أهدافها.
5. تضع جامعة بوليتكنك فلسطين خطة عمل للبحث العلمي فيها، وذلك بالتنسيق من لجنة البحث العلمي إلى مجلس العمداء.
6. يعلم عميد كل كلية عميد البحث العلمي بجميع البحوث الجارية في كليته.
7. علاوة على حق الباحثين في الجامعة القيام بالبحث العلمي، يجوز لمجالس الجامعة المختلفة ولجنة البحث العلمي المبادرة باقتراح مشروعات البحث العلمي التي تراها ضرورية.

## الباب الثاني

### دعم البحوث العلمية

1. تقدم جميع طلبات دعم البحوث العلمية على " نموذج مشروع بحث".
2. يتضمن " نموذج مشروع بحث" النقاط التالية:-
  - أ- اسم مقدم (أسماء مقدمي) مشروع البحث.
  - ب- 1. الرتبة العلمية.
  2. الكلية.
  3. القسم.
  - ج- العنوان المقترح لمشروع البحث.
  - د- أغراض البحث.
  - هـ- عرض موجز لما قام به الباحثون السابقون في موضوع البحث.
  - و- عرض موجز لما أتمه مقدم (مقدمو) الطلب من أعمال متصلة بالبحث.
  - ز- عرض موجز للجوانب التي تحتاج إلى مزيد من البحث.
  - ح- خطة البحث مع جدول زمني للمراحل الأساسية.
  - ط- تقدير احتياجات البحث (مساعدو بحث، أدوات، مواد، سفر، مراجع، قرطاسية، الخ).
  - ي- عرض للإمكانات المتوفرة في الجامعة لتيسير القيام بالبحث.
  - ك- أية ملاحظات أخرى لمقدم (مقدمي) الطلب (مثلاً هل قدم طلباً للحصول على دعم من أي مصدر آخر؟).
3. يملأ الباحث (الباحثون) أربع نسخ من " نموذج مشروع بحث" ويقدمها إلى رئيس القسم المختص ليرفعها بالتسلسل الإداري إلى عمادة البحث العلمي، يحتفظ الباحث بنسخة له.
4. ينظر مجلس القسم في مشروع البحث ويبيدي ملاحظاته من حيث:-
  - أ- إمكان استفادة الباحث (الباحثين) من الإمكانيات المتوفرة.
  - ب- تقدير الجهد المطلوب بالبحث، على أساس ساعات نصاب تحديد نسبة تفرغ عضو هيئة التدريس للبحث، مع بيان المدة ( فصل، فصلان الخ) إذا كان هناك حاجة لذلك.
5. تنتظر لجنة البحث العلمي في البحوث المقدمة إليها من أجل الدعم، وتقدير الجهد المطلوب لاتخاذ توصية بشأنها.
6. يقدم الباحث (الباحثون) تقريراً في نهاية كل فصل دراسي بما في ذلك فصل الصيف إلى عمادة البحث العلمي، حيث يحوي التقرير عرضاً لما تم من أعمال متصلة بإنجاز البحث وكشفاً بالمصروفات.
7. يقدم الباحث (الباحثون) إلى عميد البحث العلمي خمس نسخ من بحثه عند إتمامه، مع ديسك مطبوع عليه البحث وملخص (ABSTRACT) بلغة أجنبية إذا كان البحث مكتوباً باللغة العربية، أو ملخص باللغة العربية، إذا كان مكتوباً بلغة أجنبية.
8. يحق للباحث أن ينشر بحثه بالطريقة التي يراها مناسبة، شريطة أن يذكر دعم الجامعة لبحثه.
9. تتولى لجنة البحث العلمي تقييم البحث عند إتمامه، ولها أن تستعين بمن تراه من ذوي الاختصاص داخل الجامعة أو خارجها، وذلك مقابل مكافأة تحددها اللجنة بموافقة رئيس الجامعة، وللجنة أن تعد قبول البحث للنشر في مجلة مختصة ذات مستوى عالمي بمثابة

تقويم إيجابي للبحث.

10. يوقف أو يسترجع الدعم المقرر للباحث، بقرار من مجلس العمداء بناء على توصية من لجنة البحث العلمي، في الحالات التالية :-  
 أ. عدم تنفيذ البحث في مراحله حسب ما وردت في " نموذج مشروع بحث " دون مبرر تقبله لجنة البحث العلمي.  
 ب. قناعة اللجنة بتقصير الباحث في القيام ببحثه.  
 ج. ثبوت صرف المبلغ في غير الأوجه التي قررت لها.
11. يجوز دعم البحوث المقدمة من الموظفين، وفي هذه الحالة يرفع الطلب عن طريق مدير الوحدة الإدارية المختصة، إلى عميد البحث العلمي لعرضه على لجنة البحث العلمي.
12. (أ) يجري تقرير الدعم المالي للبحث على الوجه التالي :-  
 1- بقرار من رئيس الجامعة، بناء على توصية من عميد البحث العلمي، إذا كان مبلغ الدعم لا يتجاوز (500) خمسمائة دينار.  
 2- بقرار من رئيس الجامعة، بناء على توصية من لجنة البحث العلمي، إذا كان مبلغ الدعم لا يتجاوز (2000) ألفي دينار.  
 3- بقرار من مجلس العمداء، بناء على توصية من لجنة البحث العلمي، إذا كان مبلغ الدعم يزيد على (2000) ألفي دينار.  
 (ب) يجري صرف الدعم المالي وفقاً للنظام المالي، وفي حدود مخصصات الميزانية.
13. يجوز أن يوافق مجلس العمداء بناء على تنسيب من لجنة البحث العلمي، على دعم مشروع بحث تشترك فيه الجامعة مع مؤسسة أخرى أو أكثر.
14. يجوز أن يوافق مجلس العمداء، بناء على تنسيب من لجنة البحث العلمي، على دعم بحث يشترك فيه عضو هيئة تدريس أو موظف في الجامعة مع فرد أو مؤسسة من خارج الجامعة.
15. يقتصر الدعم لأغراض السفر المتعلق بمشروع البحث على ما يلي:-  
 أ. المساهمة في ثمن التذكرة.  
 ب. المساهمة في تكاليف الإقامة على ألا تزيد على ثلاثين يوماً.  
 ج. باحث واحد إذا كان البحث مشتركاً.
16. لا تتم الموافقة على الدعم لأغراض السفر المتعلق بمشروع البحث إلا إذا دعم الطلب بكتاب رسمي من الجهة الموفد إليها بالموافقة على استقبال مقدم مشروع البحث وتقديم التسهيلات المطلوبة لإجراء البحث، ولا يشمل هذا الإجراء المكتبات والمؤسسات التي تسمح تلقائياً للباحثين بالاطلاع على مصادرها ومخطوطاتها والاستفادة منها.
17. يجوز أن يكلف مجلس العمداء باحثاً أو أكثر من الجامعة بالقيام ببحث علمي معين بناء على تنسيب من عميد البحث العلمي، ويقرر مجلس العمداء شروط الدعم لكل حالة، حسب ما يراه مناسباً بناء على توصية من لجنة البحث العلمي.

## الباب الثالث

### دعم نشر الكتب العلمية والمنهجية

**مادة (1)** تسمى هذه التعليمات " تعليمات دعم نشر الكتب المنهجية والعملية " في جامعة بوليتكنك فلسطين، ويعمل بها ابتداء من إقرارها.

**مادة (2)** يكون للكلمات والعبارات التالية، حينما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه.

جامعة بوليتكنك فلسطين.	×	*	الجامعة
شخص أو أكثر من أعضاء هيئة التدريس في الجامعة أو جامعات أخرى.	×	*	المؤلف
كل دراسة أو ترجمة أو مؤلف ينشر مفصلاً في صورة مجلد أو مجلدات مفردة.	×	*	الكتاب
ثمن بيع نسخة واحدة من الكتاب بالمفروق ويكون في العادة مطبوعاً على غلاف النسخة.	×	*	سعر الغلاف

**مادة (3)** تخصص الجامعة في الميزانية السنوية للبحث العلمي مبلغاً لدعم البحث والكتب المنهجية والعلمية في الجامعة.

**مادة (4)** أ - تعمل الجامعة على دعم نشر الكتب التي يقوم بها مؤلف من الجامعة والجامعات الأخرى على أن يكون المتقدم بطلب الدعم من أعضاء هيئة التدريس في جامعة بوليتكنك فلسطين.

ب - ينسب عميد البحث العلمي، بناء على توصية لجنة البحث العلمي، إلى رئيس الجامعة من خلال القنوات الرسمية بإنفاق مخصصات لدعم الكتب في الجامعة على أن يكون

- الصرف خاضعاً للأنظمة والتعليمات المالية والإدارية المعمول بها في الجامعة.
- مادة (5)** تقدم الطلبات إلى لجنة البحث العلمي بحيث يراعى فيها ما يلي :-
- أ - إسم المؤلف أو المؤلفين.
- ب - عنوان الكتاب ونوعه، كتاب منهجي، أو كتاب بحث.
- ج- النفقات الفعلية أو التقديرية لدعم الكتاب.
- مادة (6)** لجنة البحث العلمي هي الجهة الوحيدة التي تقدم لها طلبات دعم النشر وهي التي تقرر مقدار الدعم ونوعه.
- مادة (7)** تقوم الجامعة بدعم الكتب المنهجية التي يقوم بها مؤلف أو أكثر (أحدهم على الأقل من الجامعة) وذلك وفقاً للأسس والمفاهيم التالية:-
- أ- تقسم الأعمال العلمية من حيث معاملتها إلى نوعين : كتب منهجية وبحث أو أبحاث في شكل كتاب.
- ب- يحدد المؤلف، عند تقديمه الطلب، نوع الكتاب المراد نشره : (كتاب منهجي) أو (كتاب بحث).
- ج- لا مانع من كون الكتاب المنهجي كتاب بحث في الوقت نفسه.
- د- يكمن الفرق الأساسي بين النوعين في أن الكتاب المنهجي قد لا يكون مبنياً على بحث.
- هـ- إذا كان الكتاب منهجياً :-
1. يقدم المؤلف طلباً خطياً للجنة البحث العلمي لدعم نشر الكتاب مصحوباً بثلاث نسخ من مخطوطة المؤلف مطبوعة على الكمبيوتر.
2. تحول لجنة البحث العلمي الطلب إلى القسم المعني ليتم تقويمه أولاً والتعليق عليه، من حيث حاجة طلبة القسم أو الجامعة لهذا الكتاب، ومدى توافق الكتاب مع خطة القسم المعني، ووصف المساق المعني، ومن حيث عدد الطلبة المتوقع أن يستفيدوا من الكتاب سنوياً.
3. بعد إقرار القسم للكتاب، يلتزم القسم بتدريس الكتاب لمدة سنتين في حالة تبني الجامعة للكتاب.
4. تقوم لجنة البحث العلمي بإرسال الكتاب للتقويم بعد إقرار القسم للكتاب، مع نسخة من خطة المساق ووصفه، وتطلب اللجنة من المحكمين تقويم الكتاب في ضوء.
- أ. وجود كتب مشابهة في المجال الدراسي نفسه، ومدى إمكان توفيرها للطلبة في المؤسسات الفلسطينية.
- ب. هل الكتب الموجودة مؤلفة بلغة الكتاب نفسها أم بلغة أخرى.
- ج. مدى ملائمة الكتاب للمرحلة أو المستوى المخصص له.
- د. مدى ملائمة طريقة عرض الأفكار والأسلوب والتبويب والتوثيق.
5. بالنسبة لكتاب البحث :
- أ. يقدم المؤلف طلباً لدعم نشر (الكتاب البحث) إلى لجنة البحث العلمي مصحوباً بثلاث نسخ من البحث مع ديسك مطبوع على الكمبيوتر وفق نظام الوندوز (Windows).
- ب. يقوم (الكتاب البحث) على الأسس نفسها المتبعة في تقويم الأبحاث المقدمة لمجلة جامعة بوليتكنك فلسطين للأبحاث.
- مادة (8)** في حالة الكتاب البحث أو المرجع يتبع ما يلي :-
- أ. يحيل المؤلف أو الباحث كتابه (بحثه) لعمادة البحث العلمي.
- ب. يقوم الكتاب البحث وفق الأسس نفسها التي تقوم بها الأبحاث المقدمة لمجلة جامعة بوليتكنك فلسطين للأبحاث، ويمكن أن يصدر الكتاب بعد تقويمه على شكل عدد بكاملة من المجلة المذكورة وفق مجال الدراسة، وتحدد لجنة البحث العلمي عدد النسخ المطلوبة من كتاب البحث بعد التنسيق مع مؤلف الكتاب والقسم المختص.
- يتولى مركز التوثيق والمخطوطات والنشر عملية إنتاج وإخراج الكتب المنهجية والعلمية.
- مادة (9)** حقوق النشر والتوزيع تحفظ لمركز التوثيق والمخطوطات والنشر في الجامعة.
- مادة (10)** يدفع المؤلف (المؤلفون) 50% من تكاليف طباعة وإصدار الكتاب، ويبيع الكتاب في مستودع
- مادة (11)** كتب الجامعة بسعر تحدده لجنة البحث العلمي ويراعي في ذلك مصلحة الطلبة، ومصلحة الباحث، وتكاليف إصدار الكتاب.
- مادة (12)** تقسم عائدات الكتاب بين الجامعة والمؤلف مناصفة إلى أن يسترد كل منها ما دفعه، وما يتبقى

- مادة (13)** يوزع بنسبة حصة واحدة للمؤلف، وحصتان لميزانية البحث العلمي في الجامعة. في حالة تقدم المؤلف (المؤلفين) بطلب لطبعة ثانية من كتابة، فإنه يخضع للأسس نفسها المذكورة في المادة رقم (7) الواردة أعلاه.
- مادة (14)** يمنح المؤلف (المؤلفون) 25 نسخة من الكتاب عند صدوره دون مقابل.

## الباب الرابع

### تعليمات النشر في مجلة جامعة بوليتكنك فلسطين

#### أهداف المجلة :-

تهدف المجلة إلى تشجيع نشر البحث العلمي في مجلتي العلوم "الإنسانية والطبيعية التطبيقية" في جامعة بوليتكنك فلسطين وغيرها من الجامعات الفلسطينية والعلمية.

#### مواصفات النشر في الجامعة :-

1. تتلقى المجلة البحوث للنشر من داخل الجامعة وخارجها مكتوبة باللغة العربية أو اللغة الإنجليزية.
2. أن يكون البحث مبتكراً ويضيف شيئاً جديداً للمعرفة في مجال العلوم الإنسانية، أو مجال العلوم الطبيعية التطبيقية، وتتوافر فيه شروط البحث العلمي لإحاطة الاستقصاء ومنهج البحث العلمي بخطواته.
3. إلا يكون البحث منشوراً من قبل ولم يقدم لجهة أخرى.
4. لا يجوز لصاحب البحث أو المقالة أو لأية جهة أخرى إعادة نشر ما سبق نشره في مجلة جامعة بوليتكنك فلسطين للأبحاث أو نشر ملخص عنه في أي كتاب أو صحيفة أو دورية إلا بعد مرور ستة أشهر على تاريخ نشره في مجلة جامعة بوليتكنك فلسطين بموافقة خطية من رئيس تحرير المجلة.
5. لا ينشر البحث في المجلة إلا بعد أن يجيزه اثنان على الأقل من المحكمين من ذوي الاختصاص ممن يتم اختيارهم بسرية تامة.
6. يقدم الباحث ثلاث نسخ من البحث مع ديسك، على أن يكون مطبوعاً وفق برنامج (Windows) حرف حجم (14) وبحيث لا يتجاوز عدد صفحات البحث (25) صفحة (A4) بما فيها الجداول والأشكال والملاحق والمراجع.
7. تترك المسافة المتوسطة بين السطور، وتكون الهوامش بمسافة (2.5) من الجهات الأربعة من الورقة.
8. يكتب على أول صفحة في البحث: عنوان البحث، واسم الباحث (الباحثين) باللغتين العربية والإنجليزية، والمؤسسة التي يعمل بها، وعنوانه البريدي الكامل.
9. يرتب البحث من حيث عرضه بالصورة الآتية :-  
أ - صفحة العنوان.  
ب- خلاصة البحث باللغة العربية مع عنوان البحث باللغة العربية.  
ج- خلاصة البحث باللغة الإنجليزية مع عنوان البحث باللغة الإنجليزية.  
د- مادة البحث معروضة بالطريقة المتعارف عليها : المقدمة، الدراسات السابقة، والطريقة، والنتائج، والمناقشة، والتوصيات.  
هـ- المراجع.  
و. الجداول إن وجدت، فالأشكال إن وجدت، فالصور إن وجدت، بحث يوضع كل جدول أو شكل أو صورة في ورقة مستقلة، ويكتب عنوان الجدول أو الشكل أو الصورة كاملاً في أسفل الجدول، ويكون كل منها مرقماً بشكل متسلسل.
10. أ) يتبع في توثيق البحث نمط (APP Style) حيث يشار إلى المرجع المستخدم داخل المتن بعد فقرة الاقتباس مباشرة بين هلالين يذكر داخلهما اسم العائلة للمؤلف / المؤلفين مع إغفال ال التعريف إن وجدت، متبوعاً بفاصلة، ثمن سنة النشر متبوعاً بفاصلة، ثم رقم الصفحة مشاراً إليها بحرف الصاد كالتالي :-

(صالح، 1994، ص79) ولا تذكر الصفحات في متن البحث في حالة الاقتباس من المجلة.

(ب) في حالة ذكر اسم مؤلف أجنبي في متن البحث يكتب اسمه باللغتين العربية والأصلية.

(ج) إذا كان للمؤلف / المؤلفين أكثر من كتاب أو مقال في السنة الواحدة، يشار إلى ذلك بالترقيم كما يلي :-

(عمار، 1994، ص75) ، (عمار، 1994، ص22) على أن يشار إلى ذلك أيضاً في قائمة المراجع، إلى جانب المعلومات الأخرى عن المرجع.

(د) في حالة الاقتباس من مراجعة الكتاب، وتوثيقها في متن البحث، يشار إلى المراجعة مباشرة بعد فقرة الاقتباس بين هلالين يذكر داخلهما اسم العائلة للمراجع / المراجعين متبوعاً بفاصلة، ثم سنة النشر للمراجعة كالتالي : (مسعود، 1994).

(هـ) في حالة استخدام الجداول في متن البحث يكتب جملة تفيد (انظر جدول رقم 1)، ثم يشار إلى مكان الجدول / الجداول داخل متن البحث في سطر جديد في وسط الصفحة بعبارة :-

{.....ادخل جدول رقم 1 هنا .....}

ثم ترفق الجداول والأشكال والملاحق المستخدمة في البحث على ورقات منفصلة بعد صفحة المراجع وفق تسلسل أرقامها.  
(و) توثق المراجع في صفحة منفصلة في نهاية البحث وترتب هجائياً وفق العائلة للمؤلف / المؤلفين مع إغفال أُل التعريف في حالة وجودها.

(ز) في حالة توثق الكتاب في صفحة المراجع يكتب اسم العائلة للمؤلف / المؤلفين، متبوعاً باختصارات الاسم الأولى (فسنة النشر بين هلالين) فعنوان الكتاب، وتحت خط، ثم المجلد إن وجد، فالطبعة إن وجدت، فمكان النشر : فالناشر.  
مثال : صالح، أ.ز. (1990) علم النفس التربوي، م1، ط3، جمهورية مصر العربية: مطبعة القاهرة.

Dick, W., & Carey, L.(1990). The systematic design of instruction (3 rd ed.) Englewood Cliffs, NJ: Scott, Foreman (U.S.A).

في حالة توثيق المقال في صفحة المراجع يكتب اسم العائلة للمؤلف / المؤلفين، متبوعاً باختصارات الأسماء الأولى (فسنة النشر بين هلالين)، فعنوان البحث فاسم الدورية أو المجلة وتحت خط، فالمجلد (فالعدد) فصفحات المقال.  
مثال : محمود، أ.ص.(1993). مستوى الدافعية والتحصيل الأكاديمي للطالب. مجلة جامعة بوليتكنك فلسطين للأبحاث، (3)2، 27-12.

Swanson, H. L. (1990). Influence of metacognitive Knowledge & aptitude on problem solving. Journal of Educational psychology. 82 (2),306-314 .

(ط) وفي حالة توثيق المراجعة في صفحة المراجع يكتب اسم العائلة للشخص / الأشخاص المراجعين ، متبوعاً باختصارات الأسماء الأولى (فسنة النشر بين هلالين). ثم عنوان المراجعة، ثم يكتب بعدها مباشرة بين قوسين معقوفين مراجعة كتاب، ويذكر عنوان الكتاب مع اسم مؤلفه. ثم يذكر اسم المجلة التي نشرت فيها المراجعة وتحت خط. فالمجلد (فالعدد)، فالصفحات.

مثال : محمود، أ.ص.، (1990) بين الحاضر والمستقبل [مراجعة كتاب القضية الفلسطينية إلى أين؟ لسامي محمد] . مجلة الادب، 5 (3)، 275-271.

(ي) عند ورود آية قرآنية يذكر في متن البحث بين هلالين ما يلي : اسم السورة، رقم الآية، مثال : (الأعراف : 3).  
(ك) عند ورود حديث نبوي شريف يجب ذكر مظان ومصادر تخريجه مع ذكر الجزء إن وجد ، ورقم الصفحة.

11. تكتب كلمة الشكر – إن وجدت – في هامش آخر صفحة من البحث وقبل المراجع مباشرة.

12. تقبل المجلة مراجعات الكتب الصادرة حديثاً بحيث لا يزيد عدد الكلمات عن (500) كلمة.

13. بعد نشر البحث، يزود رئيس هيئة تحرير المجلة الباحث / الباحثين بنسخة عن المجلة مع ثلاث مستلآت عن بحثه مجاناً، ويجوز أن يطلب الباحث أعداداً إضافية من المستلآت مقابل مبلغ يقدره رئيس تحرير مجلة جامعة بوليتكنك فلسطين للأبحاث.

**ملاحظة :** يمكن للباحثين في مجالات اللغة العربية، والتاريخ، والشريعة الإسلامية التوثيق في الحواشي أسفل الصفحة.

14. ترسل البحوث وجميع المراسلات المتعلقة بالمجلة إلى:-

#### عميد البحث العلمي

رئيس هيئة تحرير مجلة جامعة بوليتكنك فلسطين للأبحاث

جامعة بوليتكنك فلسطين ، ص.ب (198)

الخليل، فلسطين.

تعليمات البحث العلمي في جامعة بوليتكنك فلسطين رقم (2)

### الباب الأول

#### منح البحث العلمي من خارج الجامعة

1. تشمل هذه التعليمات المنح التي تحصل عليها الجامعة من الخارج، لدعم البحث العلمي في حقول معينة يقوم بها باحث أو أكثر في الجامعة، ويجوز إشراك باحث أو أكثر من خارج الجامعة.
2. يتم عند الحاجة تقديم الطلب للحصول على منحة، من هذا النوع بالطريقة التي تحددها الجهة صاحبة المنحة، إضافة إلى إجراءات تقديم الطلب المنصوص عليها في الباب الثالث من "تعليمات البحث العلمي في جامعة بوليتكنك فلسطين (رقم 1).
3. تتخذ لجنة البحث العلمي التوصيات بشأن الطلبات المقدمة، دون التقيد بالمواعيد المحددة في "تعليمات البحث العلمي في جامعة بوليتكنك فلسطين (رقم 1).
4. يوقع الاتفاقيات، مع الجهات صاحبة المنح، رئيس الجامعة أو من ينيبه.
5. تودع دائرة المحاسبة قيمة المنحة في حساب خاص، وتتبع إجراءات الصرف التالية:-

٦. يقدم الباحث الرئيس، أو مدير المشروع، تقريراً في نهاية كل فصل عن سير مشروع البحث، وقائمة بالمصروفات. أ. يجوز أن تخصص للباحث، أو الباحثين مكافأة من أصل القيمة الكلية للمنحة للمشروع الواحد، وذلك على النحو التالي :-
1. باحث واحد (25%) على ألا تزيد على (1500) دينار.
  2. باحثان متساويان في المسؤولية : (30%) على ألا تزيد على (1000) دينار لكل منهما.
  3. أكثر من باحثين متساوون في المسؤولية : أجزاء متساوية أو نسبتها (40%) على ألا تزيد على (750) دينار لكل منهم.
  4. باحثان غير متساويين في المسؤولية :
- أ. مدير المشروع، أو الباحث الرئيس : (20%) على ألا تزيد على (1000) دينار.
  - ب. أعضاء المشروع، أو الباحثون المساعدون/ أجزاء متساوية نسبتها (20%) على ألا تزيد على (250) دينار لكل منهم.
  - ج. يسترشد الباحث أو الباحثون بهذا التوزيع عند تقديرهم القيمة الكلية للمنحة، لتتضمن نفقات البحث المتوقعة وقيمة المكافأة.
  - د. يشمل الطلب تقديراً لنفقات التي تتحملها الجامعة، وتضاف قيمتها إلى قيمة نفقات البحث المتوقعة على ألا تزيد على (15%) من القيمة الكلية للمنحة.
  - هـ. في الحالات التي تكون المنح مخصصة للمكافأة فقط، يسترشد بهذا التوزيع من حيث تخصيص المبالغ، دون التقيد بالنسب الرئيسية.
  - و. كل زيادة في المنحة على الحد الأعلى للمبالغ المخصصة للمكافأة، تعود لخزينة الجامعة.

## الباب الثاني

### براءات الإختراع

1. أية براءة اختراع يتوصل إليها نتيجة بحث استعمل الباحث، أو الباحثون، فيه إمكانات الجامعة أو مختبراتها، يسجل بإسم الجامعة، وإسم الباحث أو الباحثين بشكل مشترك، وتتقاضى الجامعة نسبة أربعين بالمائة (40%) من أي دخل تحققه تلك البراءة، ويتقاضى الباحث أو الباحثون نسبة ستين بالمائة (60%) من الدخل ويخصص (25%) من حصة الجامعة لأغراض البحث في القسم أو الأقسام التي ينتمي إليها الباحث أو الباحثون.
2. أية براءة اختراع يتوصل إليها نتيجة بحث دعمته الجامعة مباشرة يسجل بإسم الجامعة وإسم الباحث أو الباحثين بشكل مشترك، وتتقاضى الجامعة نسبة خمسين بالمائة (50%) من أي دخل تحققه تلك البراءة، ويتقاضى الباحث أو الباحثون نسبة خمسين بالمائة (50%) من الدخل، ويخصص (25%) من حصة الجامعة لأغراض البحث في القسم أو الأقسام التي ينتمي إليها الباحث أو الباحثون.
3. أية حصة من براءة اختراع يتوصل إليها نتيجة بحث دعمته الجامعة عن طريق منحة خارجية تسجل بإسم الجامعة وإسم الباحث أو الباحثين بشكل مشترك، وتتقاضى الجامعة خمسين بالمائة (50%) من الحصة، ويخصص (35%) من حصة الجامعة لأغراض البحث في القسم أو الأقسام التي ينتمي إليها الباحث أو الباحثون.

## نظام البحث العلمي والتعليمات المرافقة له

- × نظام البحث العلمي في جامعة بوليتكنك فلسطين. 1
- × تعليمات البحث العلمي في جامعة بوليتكنك فلسطين رقم (1)

### - الباب الأول :

العناصر الأساسية لسياسة الجامعة المتعلقة بالبحث العلمي.

### - الباب الثاني :

دعم البحوث العلمية.

### - الباب الثالث :

دعم نشر الكتب العلمية والمنهجية .

### - الباب الرابع :

تعليمات النشر في مجلة جامعة بوليتكنك فلسطين.

**- الباب الخامس :**

1. الرتبة الأكاديمية :

أن يكون عضو هيئة التحرير برتبة أستاذ مشارك فأعلى.

2. الخبرات البحثية :

أن يمتلك عضو هيئة التحرير الخبرات المتميزة في البحث والدراسة وخدمة الجامعة والمجتمع من ناحية علمية.

3. الدورية :

أن تتغير هيئة التحرير مرة كل سنتين قابلة للتجديد بحيث يتم التغيير ضمن المعايير المذكورة في بند (1) و (2).

1. تمثيل الكليات :

أن تمثل هيئة تحرير المجلة كليات الجامعة المختلفة ومراكز الدراسات والبحوث فيها إن أمكن ضمن المعايير المذكورة أعلاه.

**× تعليمات البحث العلمي في جامعة بوليتكنك فلسطين رقم (2).****- الباب الأول :**

منح البحث العلمي من خارج الجامعة.

**- الباب الثاني :**

براءات الاختراع

**الباب الخامس****معايير اختيار عضو هيئة تحرير مجلة بوليتكنك فلسطين للأبحاث**

المعايير التي تتبع لدى اختيار عضو هيئة تحرير مجلة جامعة بوليتكنك فلسطين للأبحاث هي:

1. الرتبة الأكاديمية :

أن يكون عضو هيئة التحرير برتبة أستاذ مشارك بأعلى.

2. الخبرات البحثية :

أن يمتلك عضو هيئة التحرير الخبرات المتميزة في البحث والدراسة وخدمة الجامعة والمجتمع من ناحية علمية.

3. الدورية :

أن تتغير هيئة التحرير مرة كل سنتين قابلة للتجديد بحيث يتم التغيير ضمن المعايير المذكورة في بند (1) و (2).

4. تمثيل الكليات :

أن تمثل هيئة تحرير المجلة كليات الجامعة المختلفة ومراكز الدراسات والبحوث فيها إن أمكن ضمن المعايير المذكورة أعلاه.

**الباب السادس****إجراءات النشر في مجلة جامعة بوليتكنك فلسطين للأبحاث**

1. يُقدم الباحث بحثه للنشر إلى عمادة البحث العلمي في جامعة بوليتكنك فلسطين، ويتعهد في الوقت نفسه، كتابةً، بأنه لم يسبق أن نشر من قبل، أو قدم للنشر في مجلة أخرى.

2. يُعرض البحث على هيئة تحرير المجلة، ويسجل في سجلاتها.

3. يُرسل البحث إلى لجنة مصغرة في مجال التخصص، بهدف القراءة الأولية وفق نموذج خاص صادر عن عمادة البحث العلمي، وذلك للتأكد من سلامة منهجيته وأصالته وقيمه العلمية.

4. أ. في حالة موافقة اللجنة المصغرة على سلامة البحث، يُرسل إلى محكمين للتحكيم وفق نموذج خاص صادر عن عمادة البحث العلمي في جامعة بوليتكنك فلسطين.

ب. في حالة وجود ملاحظات من اللجنة المصغرة، يعاد البحث إلى الباحث للأخذ بها قبل إرساله إلى التحكيم.

5. أ. يُنشر البحث في حالة ورود تقارير إيجابية من كلا المحكمين، وبعد أن يقوم الباحث بإجراء التعديلات المطلوبة، إن وجدت.



- ب. في حالة الرد السلبي من أحد المحكمين، يرسل الباحث في نسخته الأصلية إلى محكم ثالث للبت في أمر صلاحيته للنشر.
- ج. في حالة الرد السلبي من كلا المحكمين يسقط البحث من عملية النشر.
6. أ. إذا كان الباحث من جامعة بوليتكنك فلسطين فلا يجوز أن يحكم بحثه زميل يعمل في الجامعة نفسها، حتى ولو كان عضواً في هيئة تحرير مجلة جامعة النجاح. أما إذا كان الباحث من خارج جامعة بوليتكنك فلسطين فيجوز أن يحكم بحثه زميل في جامعة بوليتكنك فلسطين إذا كان في مجال الاختصاص.
- ب. لا يجوز أن يُخبر الباحث بصلاحية بحثه للنشر إلا بعد أن يجاز من محكمين اثنين على الأقل.
- ج. لا يرسل للتقويم إلا النسخة الأصلية من البحث وليست النسخة المعدلة عنه.
- د. لا يجوز أن يُعلم أي محكم بنتائج المحكمين الآخرين.
- ه. يجب على الباحث بعد جواز بحثه للنشر أن يقوم بإجراء التعديلات المطلوبة وفق ملاحظات المحكمين.
- و. يقوم عميد البحث العلمي بإرسال البحث بعد إجراء الباحث للتعديلات المطلوبة إلى أحد المحكمين الذي قيموا البحث وذلك لمراجعة التعديلات المطلوبة وفق ملاحظات مقيمي البحث.
- ز. إذا أفاد مراجع التعديلات بأن الباحث لم يقم بالتعديلات المطلوبة، يُعطى الباحث فرصة أخيرة للقيام بها، وإلا يرفض بحثه ولا ينشر في المجلة.