

ضوابط الموافقة على صرف تكاليف نشر الأوراق العلمية

- ١- يشترط ألا يكون البحث المنشور ممولا من خلال مشروع بحثي تدعمه جامعة الجوف أو أي مصدر تمويل آخر من داخل أو خارج المملكة.
- ٢- أن تكون هناك علاقة بين موضوع البحث وتخصص عضو هيئة التدريس أو مسؤوليات عمله الفعلية.
- ٣- يشترط أن يحمل البحث اسم عضو هيئة التدريس والقسم العلمي والكلية وجامعة الجوف كعنوان أول رئيسي للبحث. وتكون صياغة اسم الجامعة باللغة الانجليزية كما يلي (Aljouf University)
- ٤- يشترط أن يكون البحث منشوراً في وعاء نشر محكم وله هيئة تحرير أو هيئة استشارية علمية ويصدر عن جهة علمية معترف بها (جامعات – معاهد- مراكز أبحاث - جمعيات علمية) ومضى على تاريخ إصدار وعاء النشر فترة لا تقل عن خمس سنوات على الأقل وللأبحاث العلمية يكون له معامل تأثير معترف به.
- ٥- يجب أن يتميز البحث بالأصالة والمنهجية في التقديم والعرض والكتابة والوضوح.
- ٦- يجب أخذ موافقة منسق / رئيس القسم ومنسق / عميد الكلية ورفع الطلب لسعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي لعرضه على اللجنة الدائمة للنشر العلمي حتى يتسنى أخذ موافقة معالي الأستاذ الدكتور مدير الجامعة على الصرف.
- ٧- إذا كان عضو هيئة التدريس هو المؤلف الوحيد تصرف له ١٠٠% من تكلفة النشر.
- ٨- إذا كان عضو هيئة التدريس هو المؤلف الأول أو الثاني ولا يوجد بعده آخرون تصرف له ٥٠% من تكلفة النشر.
- ٩- إذا كان عضو هيئة التدريس هو المؤلف الثاني ويوجد بعده آخرون تصرف له ٢٥% من تكلفة النشر.
- ١٠- إذا كان عضو هيئة التدريس ترتيبه بعد المؤلف الثاني تصرف له ٢٥% من تكلفة النشر.
- ١١- يتم التقدم بالنموذج لصرف تكاليف النشر للبحث خلال فترة لا تتجاوز ستة أشهر من تاريخ نشره.