

دليل الطالب للدعم المالي للمشاريع البحثية والمشاركة في المؤتمرات

قسم المنح والدعم المالي
البريد الإلكتروني: dps_fs@squ.edu.om
هاتف: ٥٨٣٨ (٢٤١٤)

الدعم المالي للمشاريع البحثية لطلبة الدكتوراه

المجال:



يشمل الدعم المالي المتطلبات الضرورية لإنجاز المشروع البحثي لطالب الدكتوراه، ولا يشمل مصروفات حضور المؤتمرات والتكلفة الأساسية للبرنامج الأكاديمي وتكاليف تغليف وتجليد الكتب والرسائل العلمية.

استمارة الدعم المالي:



- تعبئة الاستمارة الأساسية بكافة التفاصيل المطلوبة.
- تعبئة الاستمارة التفصيلية الخاصة بالبند والتأكد من فهم الشروط العامة للبند.

- إرفاق جميع المرفقات المطلوبة في الاستمارة الأساسية والاستمارة التفصيلية.

على الطالب مراعاة التالي:



- الحفاظ على تنسيق وأبعاد الاستمارة.
- تسليم نسخة واضحة للاستمارة والمرفقات.
- الحصول على استمارات الدعم المالي من الموقع الإلكتروني لعمادة الدراسات العليا وذلك لمواكبة أي تحديث في الاستمارات.
- التأكد من مطابقة المبلغ المطلوب والمرفق في مستند عرض السعر.
- التأكد من إرفاق كافة المرفقات قبل تسليم الطلب (لن يتم النظر في الطلبات الناقصة).
- التواصل مع مكتب مساعد العميد للدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية أو قسم المنح والدعم المالي بالعمادة للإجابة عن أية استفسارات تخص الدعم المالي.
- متابعة اعتماد وصرف الطلب مع مكتب مساعد العميد للدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية.

الاشتراطات العامة:



- ألا يكون بحث الطالب ممولاً من جهات أخرى.
- أن ينهي الطالب الامتحان الشفوي التمهيدي أو الامتحان الشامل للبرنامج بنجاح.
- أن يكون الطالب مسجلاً بالفصل الدراسي عند صرف الدعم المالي.
- لا يجوز التعويض عن أي مصروفات سبقت اعتماد الدعم المالي لطلب الطالب.
- يجوز تعديل الطلب حسب متطلبات البحث وتوفر الموازنة.

الإجراءات:



- تعبأ استمارة طلب الدعم المالي من قبل الطالب والمشرّف الأكاديمي.
- ترفع الاستمارة من قبل رئيس القسم بعد الموافقة إلى مساعد العميد للدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية والذي يقوم برفعها إلى عميد الكلية.
- يحيل عميد الكلية الطلب مرفقاً به خطة البحث المقترحة واستمارة الامتحان الشفوي التمهيدي أو الامتحان الشامل إلى عميد الدراسات العليا للتوصية بشأنه.
- يرفع عميد الدراسات العليا الطلب لنائب الرئيس للدراسات العليا والبحث العلمي للاعتماد.
- تقوم عمادة الدراسات العليا بإخطار الكلية باعتماد الطلب.
- تقوم الكلية المعنية بمخاطبة دائرة الشؤون المالية لتوفير المبلغ المعتمد.

المشاركة في المؤتمرات لطلبة الدكتوراه

المجال:



تقدم المنحة المالية لحضور المؤتمرات العلمية لطلبة الدكتوراه وتشمل على العلاوة وتذكرة السفر.

استمارة المشاركة في المؤتمر:



- تعبئة الاستمارة بكافة التفاصيل المطلوبة.
- إرفاق جميع المرفقات المطلوبة والموضحة في الاستمارة.
- تعبئة استمارة تقرير المشاركة في المؤتمر بعد عشرة أيام من حضور المؤتمر.

الاشتراطات العامة:



- أن يكون موضوع المؤتمر ذا صلة مباشرة بأطروحة الطالب.
- أن يكون المؤتمر معتمد دوليًا سواء أقيم داخل أو خارج سلطنة عمان.
- أن يتم قبول ورقة الطالب العلمية للمشاركة في المؤتمر، بحيث يكون هو المؤلف الرئيسي أو الباحث الرئيسي فيها.
- أن يكون حضور المؤتمر بعد إنهاء الطالب أربعة فصول دراسية.
- أن يكون الطالب مقيّدًا عند تقديم طلب المنحة المالية.
- أن يكون التقديم للمشاركة في مؤتمر حضوري أو عن بُعد، على أن لا يسمح بتغيير نمط المشاركة أو إلغاؤها بعد الاعتماد.
- تصرف المنحة المالية لحضور مؤتمر واحد طوال مدة الدراسة.
- في حال المؤتمرات الحضورية: يمنح الطالب مبلغ المنحة أربعمائة (٤٠٠) ريال عماني، بالإضافة إلى تذكرة سفر بالدرجة السياحية لا تتجاوز قيمتها ستمائة (٦٠٠) ريال عماني.
- في حال المؤتمرات عن بُعد: يمنح الطالب مبلغ لا يتجاوز أربعمائة (٤٠٠) ريال عماني عن رسوم التسجيل.
- لا يستحق الطالب التعويض عن أية مصروفات سابقة على اعتماد المشاركة في المؤتمر.

على الطالب مراعاة التالي:



- الحفاظ على تنسيق وأبعاد الاستمارة.
- تسليم نسخة واضحة للاستمارة والمرفقات.
- الحصول على استمارة المشاركة في المؤتمر من الموقع الإلكتروني لعمادة الدراسات العليا وذلك لمواكبة أي تحديث في الاستمارة.
- التأكد من إرفاق كافة المرفقات قبل تسليم الطلب (لن يتم النظر في الطلبات الناقصة).
- التواصل مع مكتب مساعد العميد للدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية أو قسم المنح والدعم المالي بالعمادة للإجابة عن أية استفسارات تخص المشاركة في المؤتمر.
- متابعة اعتماد الطلب مع مكتب مساعد العميد للدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية.
- متابعة صرف علاوة المشاركة في المؤتمر مع الكلية.

الإجراءات:



- تقدم طلبات المشاركة قبل موعد انعقاد المؤتمر بعشرة أيام عمل على الأقل، ولا يقبل أي طلب بعد ذلك.
- يعبئ طلب المشاركة في المؤتمر (حسب نمط المشاركة حضوري أو عن بُعد) من قبل الطالب والمشرف الأكاديمي ويحال إلى رئيس القسم.
- يرفع الطلب من قبل رئيس القسم إلى كل من مساعد العميد للدراسات العليا والبحث العلمي وعميد الكلية للموافقة.
- يحيل عميد الكلية الطلب إلى عمادة الدراسات العليا مرفقًا به المستندات المطلوبة.
- تقوم العمادة برفع التوصية مع الطلب إلى نائب الرئيس للدراسات العليا والبحث العلمي للاعتماد النهائي.
- إخطار كل من الكلية المعنية، والطالب، ودائرة الشؤون المالية ودائرة المشتريات، بالطلب المعتمد.
- تسليم استمارة تقرير المشاركة في المؤتمر إلى مكتب مساعد العميد للدراسات العليا والبحث العلمي بالكلية.