1. **الهدف:**

يهدف هذا الإجراء إلى توضيح الآليات المتبعة لتحكيم الكتب العلمية لأعضاء الهيئة التدريسية لغايات الترقية والتدريس.

1. **النطاق:**

يشمل نطاق الإجراء الكتب العلمية التي يؤلفها أعضاء الهيئة التدريسية في كل عام.

**مدخلات هذه العملية:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الرمز** | **اسم النموذج** | **مكان الحفظ** | **مدة الحفظ** |
| QF21/2001 | نموذج طلب تحكيم كتاب لغايات الترقية والتدريس | عمادة البحث العلمي | 3 سنوات |
| QF21/2002 | نموذج قائمة محكمي الكتب العلمية لغايات الترقية والتدريس | عمادة البحث العلمي | 3 سنوات |

**مخرجات هذه العملية:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| QF21/2003 | نموذج طلب موافقة على تحكيم كتاب لغايات الترقية والتدريس | عمادة البحث العلمي | 3 سنوات |
| QF21/2004 | نموذج تكليف بتحكيم كتاب لغايات الترقية والتدريس | عمادة البحث العلمي | 3 سنوات |
| QF21/2005 | نموذج تقرير تحكيم كتاب لغايات الترقية والتدريس | عمادة البحث العلمي | 3 سنوات |
| QF21/2006 | نموذج سجل الكتب العلمية المحكمة لغايات الترقية والتدريس | عمادة البحث العلمي | 3 سنوات |
| QF21/2007 | نموذج طلب صرف مكافأة لقاء تحكيم كتاب لمحكمين خارجيين | عمادة البحث العلمي | 3 سنوات |

1. **المرجعية:**

* كتاب القوانين والأنظمة والتعليمات/ جامعة الزيتونة.

1. **التعريفات:**
   * لا يوجد.
2. **المسؤولية:**

* رئيس الجامعة
* مجلس البحث العلمي
* عميد البحث العلمي
* لجنة البحث العلمي في الكلية
* عميد الكلية
* مجلس القسم
* رئيس القسم
* عضو هيئة التدريس
* المحكم
* الدائرة المالية

1. **الإجراءات:**

| **المسؤولية** | **النشاط** |
| --- | --- |
| **رئيس القسم**  **عضو هيئة التدريس** | * يقوم عضو هيئة التدريس بتقديم طلب تحكيم كتاب لغايات الترقية والتدريس لدى رئيس القسم باستخدام نموذج رقم QF21/2001مرفقا بأربع نسخ من الكتاب. |
| **مجلس القسم** | * ينظر مجلس القسم في الطلب ويوصي به إلى لجنة البحث العلمي في الكلية. |
| **لجنة البحث العلمي في الكلية** | * تنظر في الطلب وتوصي إلى مجلس البحث العلمي. |
| **مجلس البحث العلمي** | * ينظر في الطلب ويتخذ القرار بالسير في إجراءات التحكيم. |
| **عميد الكلية**  **رئيس القسم** | * بناء على قرار مجلس البحث العلمي يقوم عميد الكلية بالتنسيق مع رئيس القسم بإعداد قائمة مقترحة بأسماء مجموعة من المحكمين في مجال تخصص الكتاب باستخدام نموذج رقم QF21/2002 ويرفع الطلب مرفقاٌ بالقائمة ونسخ الكتاب إلى عمادة البحث العلمي. |
| **عميد البحث العلمي** | * بالرجوع إلى قائمة المحكمين المقترحة من عميد الكلية يقوم عميد البحث العلمي بمخاطبة ثلاثة محكمين بخصوص طلب الموافقة على تحكيم الكتاب باستخدام نموذج رقم QF21/2003 * وفي حال موافقة المحكم يقوم عميد البحث العلمي بإرسال الكتاب مرفقا بكتاب تحكيم باستخدام نموذج رقم QF21/2004 إلى المحكم لتحكيم الكتاب خلال مده أقصاها ثمانية أسابيع حسب نموذج تقرير تحكيم الكتاب رقم QF21/2005. |
| **المحكم** | * يقوم المحكم بتحكيم الكتاب حسب نموذج تقرير التحكيم وإرساله إلكترونيا إلى عمادة البحث العلمي. |
| **عميد البحث العلمي** | * تحتفظ عمادة البحث العلمي بسجل بالكتب المحكمة سنويا حسب نموذج QF21/2006. |
| **رئيس الجامعة**  **عميد البحث العلمي**  **الدائرة المالية** | * تقوم عمادة البحث العلمي بتعبئة بيانات المحكمين والكتاب المحكم في نموذج طلب صرف مكافأة لقاء تحكيم كتاب لمحكمين خارجيين رقم QF21/2007، وينسب عميد البحث العلمي لرئيس الجامعة بالموافقة على صرف المكافأة للمحكمين. * يحول رئيس الجامعة طلب صرف المكافأة للدائرة المالية للتنفيذ في حال الموافقة. |

**7. النتائج (معايير النجاح)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **النتيجة** | **المعيار** | **وسائل القياس** | **التكرار (سنويا)** | **المسؤولية** |
| مطابقة الاجراءات المنفذة للإجراءات المخطط لها | عدم وجود حالات عدم مطابقة | التدقيق الداخلي | مرة | مكتب الاعتماد وضمان الجودة |

**8. التوثيق:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **العملية** | **المهمة** | **الاسم والتوقيع** |
| **إعداد** | مكتب الاعتماد وضمان الجودة |  |
| **مراجعة** | عمادة البحث العلمي |  |
| **اعتماد** | اللجنة العليا لضمان الجودة |  |
| **تاريخ الاعتماد** |  | |