

## الإجراءات التنظيمية لطلب مكافأة تميز لأعضاء هيئة التدريس

١. إرسال الطلب بكامل مسوغاته على نظام مجالس إلى أيقونة اللجنة الدائمة للتميز العلمي (النسخة في النماذج على موقع الوكالة على الرابط وتكون التعبئة إلكترونية) (استمارة تميز).
٢. توصية مجلس الكلية بالموافقة على الصرف بعد تدقيق الطلب والتأكد من انطباق الشروط، واعتماد سعادة رئيس الجامعة للمحضر.
٣. اعتماد وتوقيع عميد الكلية على الاستمارة.
٤. على مجلس القسم رفع الاستمارات الموافق عليها الى مجلس الكلية، مع كتابة عدد الاستمارات في التوصية.
٥. توصية مجلس القسم بالموافقة على الصرف بعد تدقيق الطلب والتأكد من انطباق الشروط.
٦. اعتماد وتوقيع رئيس القسم على الاستمارة.
٧. على الباحث إرفاق الصفحة الأولى من الورقة المنشورة التي توضح العنوان وأسماء المؤلفين وتاريخ النشر.
٨. توقيع استمارة مكافأة التميز الجديدة من قبل مقدم الطلب.
٩. إرفاق تقرير تصنيف المجلة من موقع (Web of Science) للمجلات التي تنشر باللغة الإنجليزية مع التأكد بأن المجلة مصنفة في أحد التصنيفين التاليين:  
Social Sciences Citation Index أو Science Citation Index Expanded  
علماً بأنهما هما التصنيفين المقبولين فقط، وذلك عند تاريخ نشر الورقة العلمية.
١٠. إرفاق ما يثبت التسجيل الدولي للمجلة أو تصنيف المجلة في موقع (Scopus)، أو موقع (Web of Science) لمجلات العلوم الشرعية وعلوم اللغة العربية حسب الشروط المعلنة.
١١. إدراج رابط البحث العلمي المنشور بصيغته النهائية من موقع المجلة.
١٢. الحد الأعلى لعدد الاستمارات للباحث في الطلب الواحد خمس استمارات فقط، على أن تتقيد مجالس الأقسام والكليات بهذا الحد الأعلى في الطلب الواحد، وسيتم إعادة أي طلب مخالف.
١٣. يجب على الباحث التأكد من عدم رفع طلب تم رفعه للجنة سابقاً.
١٤. يجب رفع كل استمارة + الورقة المنشورة + تصنيف المجلة في ملف واحد، وعدم دمج الاستمارة لأوراق مختلفة.
١٥. يجب أن تسلّم الاستمارة بصيغة PDF غير ممسوح ضوئياً، بحيث تكون الروابط والنصوص قابلة لنسخ.
١٦. في حالة كان الطلب ناقص أو بيانات الاستمارة غير دقيقة سيعاد الطلب الى مجلس الكلية.  
في حالة الحاجة للمساعدة في حساب نسبة المكافأة، الرجاء استخدام ملف الأكسل في الرابط التالي (رابط أكسل).