



قطاع التدريب
فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية

لائحة الدراسات الميدانية

(إجراءات وضوابط وآلية اعتماد الدراسات الميدانية)

إعداد
فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية
يناير 2017

← مراحل تقديم الدراسات الميدانية آلية التقييم:

أولاً – مرحلة طلب اعتماد مقترح خطة الدراسة الميدانية :

أ. إجراءات تقديم مقترح خطة الدراسة الميدانية وآلية التقييم:

1- يقوم عضو هيئة التدريب بتعبئة النموذج (رقم 1 – طلب اعتماد مقترح خطة دراسة ميدانية)، على أن يرفق مع النموذج نسخة ورقية وأخرى إلكترونية من مقترح خطة الدراسة الميدانية والتي يجب أن لا تزيد عن خمسة صفحات بحيث يتضمن المقترح الأمور التالية (على الباحث الأول والثاني إن وجد إتباع مواصفات صفحة الغلاف وصفحات مقترح خطة الدراسة الميدانية الواردة بالضوابط):

أ. غلاف مقترح خطة الدراسة الميدانية: تتضمن عنوان الدراسة الميدانية (بحيث لا يزيد عن 15 كلمة) وأسم الباحث الأول والثاني إن وجد.

ب. ملخص الدراسة الميدانية: يتم من خلاله ربط الدراسة الميدانية بإحدى مجالات الدراسات المحددة بنظام الترقيات، ومن ثم بيان مشكلة الدراسة وأهميتها وأهدافها، وتسؤلات الدراسة (فرضية الدراسة)، وعينة الدراسة، والحدود الزمانية والمكانية للدراسة، وأدوات الدراسة وأسلوب المعالجة الإحصائية الذي سيتم استخدامه.

ت. الخطة الزمنية المقترحة للانتهاء من الدراسة الميدانية.

ث. الهوامش فقط (الاستشهاد عند الاقتباس).

2- يقدم عضو هيئة التدريب طلبه (نموذج رقم 1) إلى رئيس القسم العلمي التابع له.

3- يشترط أن يكون مقدم الدراسة باحث أول أو ثاني فقط.

4- يعرض نموذج طلب اعتماد مقترح خطة الدراسة الميدانية على مجلس القسم العلمي للموافقة، ومن ثم يتم تحويل الطلب إلى مدير المعهد للمصادقة عليه، ويرفع الطلب إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب، والذي يقوم بدوره بتحويل الطلب إلى فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية بقطاع التدريب.

5- بالنسبة لموقع الباحثين:

أ. في حالة إذا ما كان الباحثان الأول والثاني من نفس القسم العلمي فيتم تقديم الطلب باستخدام (نموذج رقم 1) لرئيس القسم للحصول على موافقة مجلس القسم على مقترح خطة الدراسة الميدانية، ومن ثم مصادقة مدير المعهد الذي يقوم برفع الطلب إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب والذي يقوم بدوره بتحويل الطلب إلى فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية بقطاع التدريب.

ب. في حالة إذا ما كان الباحثان من قسمان مختلفان بنفس المعهد، يقوم الباحث الأول بتقديم الطلب باستخدام (نموذج رقم 1) إلى رئيس قسمه للحصول على موافقة مجلس القسم على مقترح خطة الدراسة الميدانية، ومن ثم مصادقة مدير المعهد، والذي يقوم بدوره بإرسال نسخة من الطلب بكافة مرفقاته إلى رئيس قسم الباحث الثاني (للعلم)، ومن ثم يقوم مدير المعهد برفع الطلب إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب والذي يقوم بدوره بتحويل الطلب إلى فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية بقطاع التدريب.

ت. في حالة إذا ما كان الباحثان من معهدين مختلفين، يقوم الباحث الأول بتقديم الطلب باستخدام (نموذج رقم 1) إلى رئيس قسمه للحصول على موافقة مجلس القسم على مقترح خطة الدراسة الميدانية، ومن ثم مصادقة مدير المعهد، والذي يقوم بدوره بإرسال نسخة من الطلب إلى مدير معهد الباحث الثاني (للعلم) ليقوم مدير معهد الباحث الثاني بإرسال هذه النسخة إلى رئيس قسم الباحث الثاني في معهده. ومن ثم يقوم مدير معهد الباحث الأول برفع الطلب إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب والذي يقوم بدوره بتحويل الطلب إلى فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية بقطاع التدريب.

ث. في حالة ما إذا كان أحد الباحثان في قطاع التدريب (الأول أو الثاني) والآخر من خارج القطاع، يقوم الباحث في القطاع بتقديم الطلب باستخدام (نموذج رقم 1)، لرئيس القسم للحصول على موافقة مجلس القسم على مقترح خطة الدراسة الميدانية، ومن ثم مصادقة مدير المعهد الذي يقوم برفع الطلب إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب والذي يقوم بدوره بتحويل الطلب إلى فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية بقطاع التدريب.

6- يقوم فريق اعتماد الدراسات الميدانية بمناقشة مقترحات خطط الدراسات الميدانية المحولة له خلال أول أو ثاني اجتماع قادم وذلك وفقاً لقائمة الانتظار في جدول أعمال اللجنة، ويجوز للفريق استدعاء الباحث الأول أو كلاهما لمناقشتهم بالموضوع إذا احتاج الأمر.

7- يستخدم فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية استمارة تقييم مقترح خطة دراسة ميدانية (نموذج رقم 2 - نموذج تقييم مقترح خطة دراسة ميدانية) لتحديد الرأي النهائي للفريق من حيث الموافقة أو الرفض أو إجراء بعض التعديلات، والإجراءات المتبعة في تلك الحالات هي كالتالي:

أ. في حالة الموافقة على مقترح خطة الدراسة الميدانية، يتم إعادة الطلب إلى نائب المدير العام ليقوم بدوره بإخطار مقدم المقترح بالموافقة على مقترحه على أن يقوم مقدم المقترح بتقديم دراسته الميدانية خلال سنة ميلادية، ويجوز لمقدم المقترح تقديم طلب تمديد لسنة ميلادية أخرى وذلك قبل شهر على الأقل من انتهاء المدة الممنوحة له (نموذج رقم 3- طلب تمديد الدراسة الميدانية)، على أن يقدم الطلب عن طريق مدير معهد الباحث

الأول إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب والذي يقوم بتحويل الطلب إلى فريق عمل الدراسات الميدانية بحيث يتضمن طلب التمديد الأسباب والمبررات، والخطة الزمنية المقترحة لانتهاؤ من الدراسة.

ب. في حالة ما إذا كانت هناك تعديلات على مقترح الدراسة الميدانية يقوم فريق عمل الدراسات الميدانية بالاتصال بمقدم مقترح الدراسة وإخطاره بالتعديلات المطلوبة بالنموذج (نموذج رقم 2- نموذج تقييم مقترح خطة دراسة ميدانية)، على أن يتم إجراء التعديلات خلال أسبوعين من إخطاره بها، وفي حالة عدم تسلم الفريق للتعديلات المطلوبة يتم تحويل الطلب إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب مع إرفاق نموذج 2، وفي هذه الحالة يقوم الباحث بتقديم طلب آخر.

ت. في حالة رفض مقترح خطة الدراسة الميدانية يقوم فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية ببيان أسباب الرفض في نموذج رقم 1، ومن ثم إعادة الطلب إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب ليقوم بدوره بإخطار الباحث الأول والثاني إن وجد.

8- في حالة رغبة الباحث (الباحثان) في تغيير الدراسة الميدانية يتم تقديم طلب آخر باستخدام (نموذج رقم 1) على أن يتم إتباع كافة إجراءات تقديم مقترح خطة الدراسة الميدانية وبما يتفق مع موقع الباحثان بالنقطة 5.

9- يقدم مقترح خطة الدراسة الميدانية باللغة العربية فقط.

10-يقوم فريق عمل الدراسات الميدانية بإدراج نتيجة طلب إعداد دراسة ميدانية في قاعدة البيانات الخاصة بالفريق.

11- يقوم الفريق بتوفير نسخ ورقية / إلكترونية من مقترحات خطط الدراسات الميدانية التي تم الموافقة عليها لدى القطاع وعلى صفحة قطاع التدريب بموقع الهيئة الإلكتروني، ليتمكن الباحثين من الاطلاع عليها عند الحاجة.

12- يحتفظ الفريق بكافة الإخطارات الصادرة للباحثين من نائب المدير العام لشؤون التدريب (سواء كانت بالاعتماد أو بالتعديل أو بالرفض).

13- في حال عدم الانتهاء من الدراسة خلال سنتين شاملة سنة التمديد يعاد طرح الدراسة من جديد سواء من قبل نفس الباحث/الباحثان أو غيرهما وباستخدام (نموذج رقم 1).

- مواصفات صفحات مقترح خطة الدراسة الميدانية:

- 1- حجم الورقة A4 (رأسي).
- 2- الهوامش: ترك 4 سم من الهامش الأيسر، 3.5 سم من الهامش الأيمن، و3 سم لكل من الهامش الأعلى والأسفل.
- 3- ترقيم الصفحات يكون بمنتصف أسفل الصفحة.
- 4- المسافة بين الأسطر يجب أن تكون 1.5.
- 5- نوع خط الكتابة (اللغة العربية): Arabic typesetting.
- 6- حجم خط الكتابة (اللغة العربية):
 - أ. العناوين الرئيسية: bold 16.
 - ب. العناوين الفرعية: bold 15.
 - ت. متن الموضوع: 14 عادي.
- 7- نوع خط الكتابة (اللغة الإنجليزية): Arial.
- 8- حجم خط الكتابة (اللغة الإنجليزية): 14.
- 9- يجب وضع الترقيم أعلى الأشكال والجدول والرسومات.
- 10- يجب إدراج الأشكال والجدول والرسومات في فهرس الأشكال والجدول.
- 11- الهوامش والمصادر والمراجع: Arabic typesetting 12.

ثانياً: مرحلة طلب اعتماد الدراسة الميدانية:

أ. إجراءات تقديم الدراسة الميدانية وألية التقييم:

1- بعد إخطار نائب المدير العام لشؤون التدريب الباحث الأول (والثاني) باعتماد مقترح خطة الدراسة الميدانية يقوم الباحث / الباحثان بإعداد الدراسة الميدانية.

2- بعد انتهاء الباحث / الباحثان من الدراسة الميدانية تتم تعبئة النموذج (رقم 4- طلب اعتماد دراسة ميدانية)، على أن يرفق مع النموذج نسخة ورقية وأخرى إلكترونية من الدراسة الميدانية، بحيث تتضمن الدراسة الميدانية الأمور التالية (على الباحث الأول والثاني إن وجد إتباع مواصفات الدراسة الميدانية – مواصفات صفحة الغلاف ومواصفات صفحات الدراسة الميدانية الواردة بهذه الضوابط):

أ. غلاف الدراسة الميدانية: تتضمن عنوان الدراسة الميدانية (نفس عنوان مقترح خطة الدراسة الميدانية، وأسم الباحث الأول ومعهد واسم الباحث الثاني ومعهد إن وجد.

ب. خطاب موافقة نائب المدير العام لشؤون التدريب على مقترح خطة الدراسة الميدانية.

ت. ملخص الدراسة الميدانية: يتم من خلاله ربط الدراسة الميدانية بمجال الدراسات المحددة بنظام الترقبات، ومن ثم بيان مشكلة الدراسة وأهميتها وأهدافها، وتساؤلات الدراسة (فرضية الدراسة)، الدراسات الميدانية السابقة إن وجدت، وعينة الدراسة، والحدود الزمنية والمكانية للدراسة، وأدوات الدراسة والمعالجة الإحصائية، وأهم النتائج والتوصيات.

ث. قائمة المحتويات.

ج. فهرس الأشكال والجداول.

ح. المقدمة: وتتضمن عرض لأهمية وأهداف الدراسة وتساؤلات الدراسة (فرضية الدراسة)، وعرض مختصر لمحتوى الدراسة (الفصول).

خ. المعالجة الإحصائية: حيث يتم عرض أسلوب جمع البيانات وحجم العينة والحدود الزمانية والمكانية للدراسة والإجابات على تساؤلات الدراسة.

د. النتائج.

ذ. مناقشة النتائج.

ر. التوصيات.

ز. الهوامش والمصادر والمراجع.

3- يقدم عضو هيئة التدريب طلبه إلى رئيس القسم العلمي التابع له.

4- يشترط أن تتطابق الدراسة الميدانية مع مقترح خطة الدراسة الميدانية الذي تم الموافقة عليه (عنوان الدراسة الميدانية، اسم الباحث الأول واسم الباحث الثاني إن وجد).

5- بالنسبة لموقع الباحثين:

أ. في حالة إذا ما كان الباحثان الأول والثاني من نفس القسم العلمي فيتم تقديم الطلب باستخدام (نموذج رقم 4) لرئيس القسم، على أن يرفق مع الطلب كتاب الموافقة على مقترح الدراسة الميدانية والصادر من نائب المدير العام لشؤون التدريب ونسخة إلكترونية وورقية من الدراسة الميدانية، ومن ثم مصادقة مدير المعهد الذي يقوم برفع الطلب إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب والذي يقوم بدوره بتحويل الطلب إلى فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية بقطاع التدريب.

ب. في حالة إذا ما كان الباحثان من قسمان مختلفان بنفس المعهد، يقوم الباحث الأول بتقديم الطلب باستخدام (نموذج رقم 4) إلى رئيس قسمه، على أن يرفق مع الطلب كتاب الموافقة على مقترح الدراسة الميدانية والصادر من نائب المدير العام لشؤون التدريب ونسخة إلكترونية وورقية من الدراسة الميدانية، ومن ثم يقوم رئيس قسم الباحث الأول برفع الطلب إلى مدير المعهد للمصادقة عليه، ويقوم مدير المعهد بإرسال نسخة من الطلب بكافة مرفقاته إلى رئيس قسم الباحث الثاني (للعلم)، ومن ثم يحول الطلب إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب والذي يقوم بدوره بتحويل الطلب إلى فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية بقطاع التدريب.

ت. في حالة إذا ما كان الباحثان من معهدين مختلفين، يقوم الباحث الأول بتقديم الطلب باستخدام (نموذج رقم 4) إلى رئيس قسمه، على أن يرفق مع الطلب كتاب الموافقة على مقترح الدراسة الميدانية والصادر من نائب المدير العام لشؤون التدريب ونسخة إلكترونية وورقية من الدراسة الميدانية، ومن ثم مصادقة مدير المعهد، والذي يقوم بدوره بإرسال نسخة من الطلب إلى مدير المعهد الثاني (للعلم) ليقوم مدير المعهد الثاني بإرسال هذه النسخة إلى رئيس قسم الباحث في معهده.

ومن ثم يقوم مدير الباحث الأول برفع الطلب إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب والذي يقوم بدوره بتحويل الطلب إلى فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية بقطاع التدريب.

ث. في حالة ما إذا كان أحد الباحثان في قطاع التدريب (الأول أو الثاني) والآخر من خارج القطاع، يقوم الباحث في القطاع بتقديم الطلب باستخدام (نموذج رقم 4)، إلى رئيس قسمه على أن يرفق مع الطلب كتاب الموافقة على مقترح الدراسة الميدانية والصادر من نائب المدير العام لشؤون التدريب ونسخة إلكترونية وورقية من الدراسة الميدانية، ومن ثم مصادقة مدير المعهد الذي يقوم برفع الطلب إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب والذي يقوم بدوره بتحويل الطلب إلى فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية بقطاع التدريب.

6- يقوم فريق اعتماد الدراسات الميدانية بمناقشة الدراسات الميدانية المحولة له خلال أول أو ثاني اجتماع قادم وذلك وفقاً لقائمة الانتظار في جدول أعمال اللجنة، ويجوز للفريق استدعاء الباحث الأول أو كلاهما لمناقشتهم بالموضوع.

7- يستخدم فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية استمارة تقييم دراسة ميدانية (نموذج رقم 5- نموذج تقييم دراسة ميدانية) لتحديد الرأي النهائي للفريق من حيث الموافقة أو الرفض أو إجراء بعض التعديلات، والإجراءات المتبعة في تلك الحالات هي كالتالي:

أ. في حالة الموافقة على الدراسة الميدانية يتم إعادة الطلب إلى نائب المدير العام ليقوم بدوره بإخطار الباحث الأول والثاني إن وجد بالموافقة على الدراسة الميدانية.

ب. في حالة ما إذا كانت هناك تعديلات على الدراسة الميدانية يقوم فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية بالاتصال بمقدم مقترح الدراسة وإخطاره بالتعديلات المطلوبة بالنموذج (نموذج رقم 5- نموذج تقييم دراسة ميدانية)، على أن يتم إجراء التعديلات خلال شهر من إخطاره بها، وفي حالة عدم تسلم الفريق للتعديلات المطلوبة يتم تحويل الطلب إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب مع إرفاق نموذج 5، وفي هذه الحالة يقوم الباحث بتقديم طلب آخر.

ت. في حالة رفض الدراسة الميدانية يقوم فريق عمل اعتماد الشهادات المهنية ببيان أسباب الرفض في نموذج رقم 4، ومن ثم إعادة الطلب إلى نائب المدير العام لشؤون التدريب ليقيم بدوره بإخطار الباحث الأول (الثاني في حالة وجوده).

8- تقدم الدراسة الميدانية باللغة العربية فقط.

9- يقوم فريق عمل اعتماد الدراسات الميدانية بإدراج نتيجة اعتماد الدراسة ميدانية في قاعدة البيانات الخاصة بالفريق. 14- يقوم الفريق بتوفير نسخ ورقية / إلكترونية من الدراسات الميدانية التي تم الموافقة عليها لدى القطاع ليتمكن الباحثين من الاطلاع عليها عند الحاجة.

10- يحتفظ الفريق بكافة الإخطارات الصادرة للباحثين من نائب المدير العام لشؤون التدريب (سواء كانت بالاعتماد أو بالتعديل أو بالرفض).

- مواصفات صفحات مقترح خطة الدراسة الميدانية:

- 1- حجم الورقة A4 (رأسي).
- 2- الهوامش: ترك 4 سم من الهامش الأيسر، 3.5 سم من الهامش الأيمن، و3 سم لكل من الهامش الأعلى والأسفل.
- 3- ترقيم الصفحات يكون بمنتصف أسفل الصفحة.
- 4- المسافة بين الأسطر 1.5.
- 5- نوع خط الكتابة (اللغة العربية): Arabic typesetting.
- 6- حجم خط الكتابة (اللغة العربية):
 - ث. العناوين الرئيسية: bold 16.
 - ج. العناوين الفرعية: bold 15.
 - ح. متن الموضوع: 14.
- 7- نوع خط الكتابة (اللغة الإنجليزية): Arial.
- 8- حجم خط الكتابة (اللغة الإنجليزية): 14.
- 9- يجب وضع الترقيم أعلى الأشكال والجداول والرسومات.
- 10- الهوامش والمصادر والمراجع: Arabic typesetting 12.

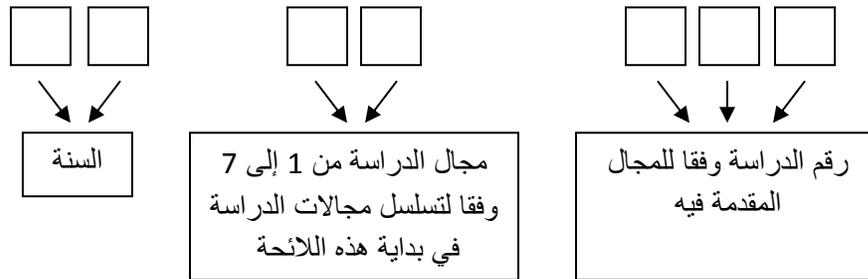
← آلية الفهرسة لمقترحات الدراسات الميدانية والدراسات الميدانية:

- 1- سيعتمد الفريق بشكل مبدئي على برنامج الأكسل، من خلال استخدام سبع ملفات تتفق مجالات الدراسة.
- 2- الخلايا ستكون وفقا للتالي:

أ. بالنسبة لمقترحات خطط الدراسات الميدانية:

كود مقترح الدراسة **	اسم مقترح خطة الدراسة الميدانية	الباحث الأول	الباحث الثاني	الحدود الزمانية	الحدود المكانية	نوع العينة	حجم العينة	المنهج العلمي المستخدم	الأدوات البحثية المستخدمة
----------------------	---------------------------------	--------------	---------------	-----------------	-----------------	------------	------------	------------------------	---------------------------

** كود الدراسة: يتكون من 7 digits .



ب. بالنسبة للدراسات الميدانية:

كود الدراسة	اسم الدراسة الميدانية	الباحث الأول	الباحث الثاني	الحدود الزمانية	الحدود المكانية	نوع العينة	حجم العينة	المنهج العلمي المستخدم	الأدوات البحثية المستخدمة
-------------	-----------------------	--------------	---------------	-----------------	-----------------	------------	------------	------------------------	---------------------------

- 3- كون أن مجالات الدراسات الميدانية ستكون ذات علاقة بقطاع التدريب وجهات سوق العمل، وحيث أنه لا توجد دراسات ميدانية كثيرة في هذا المجال سيقوم الفريق بالاحتفاظ بنسخ إلكترونية من الدراسات الميدانية المتوفرة، حيث سيتم المقارنة باستخدام برنامج word من خلال compare.