

تنظم هذه السياسة عملية استقطاب زملاء ما بعد الدكتوراه وتعيينهم في المعهد وشروطها.

مكتب رئيس المعهد



DOHA INSTITUTE
FOR GRADUATE STUDIES

سياسة زمالة ما بعد الدكتوراه

المعني بتنفيذ السياسة	جهة الاعتماد	تاريخ الاعتماد	الجهة الراعية	عنوان السياسة	رقم السياسة
الوحدات الأكاديمية والإدارية المتعلقة	مجلس أمناء معهد الدوحة للدراسات العليا	2021/11/11	رئاسة المعهد	سياسة زمالة ما بعد الدكتوراه	01

السياسات الأكاديمية سياسة زمالة ما بعد الدكتوراه

مقدمة:

يسعى معهد الدوحة لتنمية الإنتاجية البحثية من ناحية الجودة والكم ومدى التأثير. ويُعدُّ جذب الكوادر المتميزة واستقطابها ضروريًا لإنجاز هذا الهدف. وفي هذا الصدد، يُنظَّم المعهد خطة "زمالة باحثي ما بعد الدكتوراه". ويخدم هذا البرنامج رؤية المعهد في استقطاب الباحثين حديثي التخرج من حملة الدكتوراه، ومنحهم الفرصة لتطوير خبراتهم ومهاراتهم البحثية لإنتاج أبحاث ذات تأثير عالٍ في المرحلة المبكرة والحاسمة من مسارهم الأكاديمي. وتوفر هذه السياسة الفرصة للمعهد لاستكشاف مواهب وكوادر واعدة تؤخذ في الاعتبار في حالة شغور وظائف مستقبلًا.

تحدد هذه السياسة القواعد والاجراءات الخاصة باستقطاب زملاء ما بعد الدكتوراه وتوظيفهم.

أولا - معايير القبول وشروط الزمالة وامتيازاتها:

معايير القبول:

- أن يكون المترشح حاصلًا على شهادة الدكتوراه من جامعة معترف بها في مجال تخصصه.
- أن يكون مجال تخصصه في أحد برامج المعهد الأكاديمية.
- ألا يكون قد مضى على تخرج المترشح أكثر من ثلاثة أعوام.

شروط الزمالة:

- يتوقع من زملاء ما بعد الدكتوراه استكمال مادتين على الأقل للنشر الأكاديمي خلال زمالتهم في المعهد. وقد يكون ذلك مساهمات في كتاب أو نشر أوراق في دوريات محكمة. كما يمكن أن تكون الزمالة بهدف مراجعة الأطروحة وإعدادها للنشر في دار نشر أكاديمية أو دوريات محكمة، ويتم تحديد نوع المخرجات المتوقع استكمالها من الزمالة وعددها في العقد المبرم مع المقبولين في الزمالة.
- يلتزم المترشحون بتضمين اسم معهد الدوحة للدراسات العليا في البحوث والتقارير التي عملوا عليها خلال زمالتهم في المعهد، ويلتزمون أيضاً بالمشاركة في نشاطات المعهد والمركز العربي للأبحاث ودراسة السياسات، بما في ذلك المؤتمرات والندوات والمحاضرات والسيمنارات.

امتيازاتها:

تكون مدة الزمالة لعام واحد قابلة للتجديد مرة واحدة استثنائيًا في حالات خاصة، ويحصل الزميل أثناءها على المخصصات التالية:

- الحصول على سكن في الحرم الجامعي طيلة مدة الزمالة حسب ما يقرره المعهد.

- الاستفادة من الخدمات التي يقدمها المعهد لأسرته الأكاديمية: المكتبة، تكنولوجيا المعلومات، المرافق الرياضية، ومساحة عمل، وغيرها، حسب ما يقرره المعهد.
- تسهيل الحصول على التأشيرة، وإذن الإقامة في دولة قطر، والخدمات الطبية، أسوة ببقية العاملين في المعهد.
- منحة شهرية يحددها المعهد.
- المشاركة في التدريس في المعهد حسب الحاجة، ومقابل أجر إضافي يحدده المعهد.

ثانياً – تقديم الطلبات وتقييمها وآلية الاختيار:

تقديم الطلبات:

- يعلن عن الزمالة عادة مرة في العام، بداية الفصل الأكاديمي الأول، ويتم ذلك عبر موقع المعهد ويمكن نشرها في أي منصات أخرى يتم تحديدها مع إدارة الموارد البشرية ويكون الإعلان عن النتائج خلال الفصل الثاني من العام الأكاديمي. ويتم تحديد التواريخ من قبل إدارة الأبحاث والمنح بالتشاور مع نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية.
- يجب أن يقدم المترشح مشروع بحث مفصل بما لا يقل عن 3 آلاف كلمة، يعرض فيه موضوع البحث الذي يرغب في العمل على إنجازه، وتخصصات المعهد التي يتقاطع معها موضوع البحث، والنتائج التي يتوقع الوصول إليها، ومسارات النشر التي سيتابعها، والمراجع التي سيعتمد عليها، وغيرها من العناصر الضرورية لإنجاح البحث ضمن الفترة الزمنية المتاحة له.
- يجب أن يرفق المترشح أسماء وعناوين ثلاثة معرفين أكاديميين على علم بمسيرته البحثية بهدف التواصل معهم لتقييم مشروع البحث
- يجب أن يقدم المترشح سيرة ذاتية، ورسالة تقديم يشرح فيها سبب اختياره لمعهد الدوحة للدراسات العليا، وما الذي سوف يقدمه للمعهد.
- ترسل الطلبات بالبريد الإلكتروني إلى إدارة الأبحاث على العنوان التالي ولا يتم النظر في الطلبات غير المكتملة: research.grants@dohainstitute.edu.qa
- تقبل الطلبات باللغتين العربية والإنجليزية فقط.

تقييم الطلبات وآلية الاختيار:

- تتلقى إدارة الأبحاث والمنح جميع الطلبات، وتقوم بالفحص الفني للتأكد من توفر المتطلبات. ثم تعمل الإدارة على تصنيف الطلبات حسب البرامج أو الخلفية الأكاديمية، وتوفر إدارة الأبحاث والمنح أي نماذج يمكن أن تساعد في توثيق عملية التقييم.
- ترسل إدارة الأبحاث والمنح الطلبات المكتملة إلى لجان مختصة تعيينها الكليات، ويكون لإدارة الأبحاث والمنح تمثيل فيها.
- تقوم اللجنة بتقييم الطلبات بحسب المعايير التالية:
 - السجل الدراسي للمتقدم.
 - السجل البحثي للمتقدم.
 - الجدارة العلمية للمقترح البحثي المقدم.

○ قابلية المقترح للتنفيذ في الفترة المتاحة.

- تقدم اللجان الخاصة بتوصيات التعيين إلى العميد للاعتماد، ومن ثم ترفع هذه التوصيات إلى نائب الرئيس للشؤون الأكاديمية للاعتماد النهائي.

ثالثاً – إدارة الزمالة:

- ترسل عروض الزمالة إلى الباحثين الذين يتم اختيارهم عن طريق إدارة الموارد البشرية، والتي تشرف على إجراءات الاستقدام والإقامة إلخ.
- يلحق الزميل المعين بالبرنامج المناسب، ويعين له مرشد أكاديمي من البرنامج (أو من خارجه إذا لزم الأمر).

رابعاً – توثيق مجربات البرنامج ومخرجاته:

- يقدم الزميل تقريراً بإدائه للمرشد الأكاديمي تبعاً للنموذج المعد لذلك في نهاية الفصل الأول، ويرفع التقييم إلى رئيس البرنامج والعميد للاطلاع. قبل نهاية الزمالة، يُقِيم المشرف الأكاديمي ورئيس البرنامج الأداء مجدداً.
- يحتفظ بنسخ من التقرير في ملفات إدارة الأبحاث والمنح، والبرنامج المعني، ويُرجَع إليها عندما يلزم الأمر، وللاستخدام في حال توفر شواغر مناسبة مستقبلاً.

الإصدار	العنوان	تاريخ الإعداد	الإعداد
01	سياسة زمالة ما بعد الدكتوراه	إدارة الأبحاث والمنح	
تاريخ المراجعة	مراجعة	تاريخ الاعتماد	جهة الاعتماد
2021/03/07	مكتب رئيس المعهد	2021/07/12	مجلس معهد الدوحة للدراسات العليا
		2021/11/11	مجلس أمناء معهد الدوحة للدراسات العليا بكتاب رقم 2021/034 بتاريخ 2021/11/11

تأصيل - مراحل إعداد السياسة:

- أعدت مسودة السياسة من قبل إدارة الأبحاث والمنح، بناءً على طلب من رئيس المعهد بتاريخ 2021/02/08.
- أجريت عليها تعديلات من قبل رئيس المعهد بتاريخ 2021/03/07.
- أجزيت من قبل مجلس المعهد بتاريخ 2021/03/10، مع اقتراح مراجعة إضافية للجانب الإداري.
- أجريت المراجعة النهائية من قبل رئيس المعهد بتاريخ 2021/06/01، واعتمدها مجلس المعهد في اجتماعه بتاريخ 2021/07/12.
- قدمت لمجلس الأمناء لنقاشها في اجتماعه الرابع عشر الذي عقد في 2021/10/17، واعتمدت بكتاب رقم 21/034 بتاريخ 2021/11/11.