



تعليمات التحليل الإحصائي في جامعة العلوم الإسلامية العالمية

المادة (1): تُسمى هذه التعليمات " تعليمات التحليل الإحصائي في جامعة العلوم الإسلامية العالمية " صادرة عن مجلس العمداء في جلسته رقم (2022/28) بقرارها رقم (2022/190) تاريخ 21 /12/2022م ، ويعمل بها من تاريخ إصدارها.

المادة (2): يكون للكلمات والعبارات الآتية المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة: جامعة العلوم الإسلامية العالمية.

المجلس: مجلس العمداء.

الرئيس: رئيس الجامعة.

العمادة: عمادة البحث العلمي.

العميد: عميد البحث العلمي.

الشعبة: شعبة التحليل الإحصائي.

اللجنة: لجنة شعبة التحليل الإحصائي.

رئيس الشعبة: رئيس شعبة التحليل الإحصائي.

المادة (3) تتكون اللجنة على النحو الآتي:

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------|
| أ. عميد البحث العلمي | رئيساً |
| عميد كلية الدراسات العليا | عضواً / نائباً لرئيس اللجنة |
| عميد كلية العلوم التربوية | عضواً |
| عميد كلية المال والأعمال | عضواً |
| ب. يكون رئيس الشعبة أميناً للسر. | |

المادة (4) صلاحيات اللجنة:

تتولى اللجنة الصلاحيات الآتية:

- 1- رسم السياسات واتخاذ القرارات المتعلقة بالشعبة.
- 2- تنظيم العلاقات بين الشعبة والجهات الأخرى المستفيدة من أعمالها.
- 3- التنسيب بالتعاقد مع الخبراء والفنيين والباحثين.
- 4- التنسيب بتحديد الرسوم للخدمات المقدمة من الشعبة وإعادة النظر فيها كلما دعت الحاجة.
- 5- تشكيل اللجان العلمية المتخصصة حسب الحاجة لخدمة أغراض الشعبة.

المادة (5) اجتماعات اللجنة:

تُعقد اجتماعات اللجنة كل ثلاثة أشهر، أو كلما دعت الحاجة بناء على دعوة رئيس اللجنة، ويكون الاجتماع قانونياً بحضور أغلبية أعضاء اللجنة شريطة أن يكون من الحضور رئيس اللجنة و / أو نائبه، وتتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين.

المادة (6) ترتبط الشعبة بعمادة البحث العلمي إدارياً، وتهدف إلى تحقيق ما يأتي:

1. تقديم الخدمات الخاصة بالتحليل الإحصائي لطلبة الجامعة بشكل خاص، وللأفراد والمؤسسات ومراكز الأبحاث بشكل عام.
2. تقديم المساعدة للباحثين في مجال التحليل الإحصائي ورفع كفايات الموظفين فيه.
3. المساهمة في تطوير الأداء البحثي في الجامعة والمؤسسات التعليمية في مجال التحليل الإحصائي.
4. رفع كفاءة طلبة الدراسات العليا في المجال الإحصائي.
5. رفع كفاءة أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة والمؤسسات التعليمية في مجال التحليل الإحصائي.

المادة (7) تشكّل الشعبة على النحو الآتي:

- 1- رئيس الشعبة: ويشترط أن يكون عضو هيئة تدريس.
- 2- مُدخل بيانات.
- 3- المحللون من داخل الجامعة وخارجها ويتم اعتمادهم بشكل رسمي من خلال الجامعة وتتعامل معهم الشعبة لإجراء التحليل خلال مدة لا تزيد على أسبوعين من تاريخ استلام البيانات بشكلها النهائي.

المادة (8):**أ. يَناط بالشعبة المهام الآتية:**

1. تحليل البيانات باستعمال الرزم والبرامج الإحصائية المناسبة، وتوضيح مخرجات التحليل للباحثين شفهاً أو إلكترونياً.
2. تقديم استشارات التحليل الإحصائي في البحوث العلمية للمؤسسات الوطنية والعربية والدولية.
3. تحديد الاحتياجات التدريبية للباحثين في مجال التحليل الإحصائي.

4. تقديم الاستشارات الفنية في مجال تصميم البحوث وتحليل البيانات.

5. أية مهام أخرى تكلف بها الشعبة من اللجنة.

ب. مهام رئيس الشعبة:

يتولى إدارة الشعبة عضو هيئة التدريس في الجامعة يتقن إجراء التحليل الإحصائي على الرزم والبرامج الإحصائية المناسبة، ويعين بقرار من الرئيس بناءً على تنسيب العميد، ويقوم بصورة خاصة - على سبيل المثال لا الحصر - بالمهام الآتية:

1. اقتراح خطة عمل الشعبة ورفعها للجنة، ومتابعة تنفيذ قرارات اللجنة.
2. إعداد مشروع موازنة الشعبة وعرضها على اللجنة.
3. إدارة خدمات الشعبة والإشراف على الموظفين ومتابعة أدائهم.
4. رفع كفاءة الموظفين في الشعبة باستعمال استراتيجيات مناسبة.
5. المشاركة في استقطاب الكفاءات المناسبة للعمل في الشعبة.
6. تطوير العمل في الشعبة، وتحسين مستوى أدائها ومنجزاتها.
7. إعداد تقرير فصلي عن أعمال الشعبة وعرضه على اللجنة.
8. تقديم الاستشارات الإحصائية للباحثين من داخل الجامعة وخارجها شريطة أن تكون هذه الاستشارات داخل الحرم الجامعي فقط.
9. أية مهام أخرى يكلف بها من قبل المجلس أو الرئيس أو العميد.

المادة (9) الشؤون المالية للشعبة:

يتم تنظيم الموارد المالية للشعبة على النحو الآتي:

أ. تستوفي الشعبة رسوماً مالية عن تفريغ بيانات الاستبانة حسب الجدول الآتي:

#	عدد فقرات الاستبانة	المبلغ المطلوب لتفريغ الاستبانة الواحدة
1	أقل من 40 فقرة	250 فلساً
2	من 40 – 59 فقرة	300 فلس
3	من 60 – 79 فقرة	350 فلساً
4	80 فقرة فأكثر	400 فلس

ب. تعد المتغيرات الديموغرافية من فقرات الاستبانة لغايات احتساب الرسوم.

ت. يُستوفى مبلغ (75) ديناراً رسوماً لإجراء التحليل الإحصائي وإعداد مخرجات التحليل.

ث. يُستوفى مبلغ (75) ديناراً رسوماً إضافية لمساعدة الباحث في تجهيز فصل التحليل الإحصائي وإعداده.
ج. يحتسب مبلغ (50) فلساً لكل مشاهدة تقوم الشعبة بجمعها في حال كانت البيانات ثانوية وليست أولية، وذلك بعد التأكد من توفر هذه البيانات حسب مصادرها.

ح. في حال تم تزويد شعبة التحليل الإحصائي ببيانات ثانوية تم جمعها من قبل الطالب و/ أو الباحث فإن الشعبة تقوم بتدقيق ما نسبته (20%) من الاستبانات وتستوفي مبلغ (25) ديناراً لإبداء الرأي حول صحة البيانات المستلمة، وفي حال كانت بيانات الاستبانات التي تم تفرغها من قبل الطالب و/ أو الباحث غير دقيقة، تقوم شعبة التحليل الإحصائي بإعادة إدخال كامل بيانات الاستبانات، وتستوفي المبالغ المالية المشار إليها في الجدول الوارد في الفقرة (أ) من هذه المادة.

خ. في حال قام الطالب و/ أو الباحث بتوزيع الاستبانات بشكل إلكتروني وتسليمها للشعبة جاهزة لغايات إجراءات التحليل الإحصائي فإن الشعبة تستوفي مبلغ (25) ديناراً لمعاينة البيانات والتأكد من تفرغها بشكل مناسب.

المادة (10) الأجور والمكافآت:

تصرف مكافأة مالية للقائمين بعمل التحليل الإحصائي على النحو الآتي:

- أ. رئيس الشعبة: علاوة مقدارها (70) ديناراً.
- ب. يتقاضى المكلف بإجراء التحليل الإحصائي من داخل الجامعة أو خارجها - إذا اقتضت الحاجة - مكافأة مالية مقدارها (70) ديناراً، شريطة وجود مبررات واضحة للتكليف.
- ت. لا يتقاضى رئيس الشعبة أو الموظفون فيها أي أجور أو مكافآت بدل إجراء التحليل الإحصائي.

المادة (11):

أ. إجراءات التحليل الإحصائي الخاصة بالطلبة:

- 1- تزويد الشعبة بمشروع مخطط الرسالة و/ أو الأطروحة لإبداء الرأي حول قابلية التحليل، على أن يتم ذلك قبل موافقة كلية الدراسات العليا على إقرار الخطة وتعيين المشرف.
- 2- في حال وجود ملاحظات على مشروع مخطط الرسالة و/ أو الأطروحة من قبل رئيس الشعبة يتم ردها إلى القسم الأكاديمي المعني لإجراء التعديلات بكتاب رسمي يتضمن الملاحظات كاملة.
- 3- تسلم الاستبانات التي قام الطالب بجمعها ورقياً لديوان عمادة البحث العلمي للسير في إجراءات التحليل الإحصائي حسب الأصول.
- 4- يتم تسليم النتائج للطالب إلكترونياً في مدة أقصاها (21) يوماً من تاريخ استلام الاستبانات، ويتم إرسال نسخة إلكترونية منها إلى المشرف وكلية الدراسات العليا لغايات مطابقتها مع نسخ الرسائل و/ أو الأطاريح التي ستعتمد.

5- يلتزم الموظفون في الشعبة بالأمانة العلمية والدقة في تفرغ البيانات وتجهيزها للتحليل الإحصائي ويقدمون تقريراً لرئيس الشعبة عن عدد الاستبانات التي تم الحصول عليها، وتم تفرغها، وكذلك عدد الاستبانات غير المكتملة، ويعتبر مُدخِل البيانات مسؤولاً عما ورد في التقرير.

6- مع مراعاة ما ورد في المادة (10) الفقرتين (ب، ت) من هذه التعليمات، يلتزم رئيس الشعبة بالقيام بإجراءات التحليل الإحصائي سواء بشكل شخصي أو من خلال الاستعانة بالكفاءات من داخل الجامعة (أو خارجها).

7- إذا قام رئيس الشعبة أو أحد الموظفين بإجراء التحليل الإحصائي يعدُّ رئيس الشعبة مسؤولاً عن سلامة التحليل من الناحية الإحصائية.

8- في حال الاستعانة بكفاءات من داخل الجامعة يكون الشخص الموكول إليه إجراء التحليل الإحصائي مسؤولاً عن سلامة مخرجات التحليل من الناحية الإحصائية، وإذا كان من خارج الجامعة يكون رئيس الشعبة هو المسؤول عن ذلك.

9- في حال قيام شعبة التحليل الإحصائي بمساعدة الطالب بتجهيز فصل التحليل، يجب الأخذ بملاحظات المشرف على هذا الفصل.

10- لا يعدُّ عمل الشعبة من تحضير مخرجات التحليل الإحصائي وتجهيز الفصل الخاص به ملزماً للجنة المناقشة، ويعدُّ من المحتوى العلمي في متن الرسالة / الأطروحة القابل للتقويم، وعلى رئيس الشعبة الامتثال لقرار لجنة المناقشة وإجراء التعديلات المطلوبة.

ب. إجراءات التحليل الإحصائي الخاصة بالأفراد والمؤسسات:

1. تُسلَّم الاستبانات التي قام الباحث بجمعها ورقياً لديوان عمادة البحث العلمي للسير في إجراءات التحليل الإحصائي حسب الأصول.

2. تُسلَّم الاستبانات من قبل عميد البحث العلمي لشعبة التحليل الإحصائي.

3. يتم تسليم النتائج من الشعبة في مدة أقصاها (21) يوماً من تاريخ استلام الاستبانات.

4. رئيس الشعبة مسؤول عن سلامة التحليل من الناحية الإحصائية.

5. تُراعى الفقرتان (5، 6) من الفقرة (أ) من هذه المادة.

المادة (12) كتابة فصل التحليل الإحصائي:

أ. مع مراعاة ما ورد في المادة (9) من هذه التعليمات، يسمح للشعبة مساعدة الطالب في تفرغ مخرجات التحليل الإحصائي ونقلها إلى ملف مستقل (word)، خلال مدة أقصاها (21) يوماً من تاريخ تقديم الطلب، وتمدد في فترة يحددها عميد البحث العلمي حسب طبيعة فصل التحليل الإحصائي وبناءً على تنسيب رئيس الشعبة.

ب. يجب إطلاع الطالب على جميع الإجراءات التي تمت من خلال شعبة التحليل الإحصائي حتى الانتهاء من كتابة فصل التحليل الإحصائي وإعداده.

ت. لا يسمح للشعبة بكتابة وإعداد منهجية الدراسة أو الاستنتاجات والتوصيات أو كتابة رأي الباحث على النتائج، وتكتفي بإرشاد الطالب إلى كيفية الاستفادة من نتائج التحليل.

ث. تلتزم الشعبة بعقد ورشة عمل كل شهر (أو حسب الحاجة) لإرشاد الطلبة إلى كيفية إعداد فصل التحليل الإحصائي وكتابته.

المادة (13): يُلزم طلبة الدراسات العليا في الجامعة بإجراء عملية تحليل البيانات الإحصائية لرسائلهم وأطاريحهم داخل شعبة التحليل الإحصائي في الجامعة ولا يعتمد أي تحليل إحصائي يُجرى خارجها، وإذا ثبت قيام الطالب بتغيير أو تعديل أي جزء من النتائج الإحصائية التي حصل عليها من الشعبة تُطبق عليه العقوبات النافذة في الجامعة.

المادة (14): يبيت المجلس في الحالات التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات، أو أي إشكالية ناتجة عن تطبيقها.

المادة (15): تلغي هذه التعليمات أية تعليمات أو قرارات سابقة عليها.