

الدليل الاجرائي لتسهيل مهمة باحث

2026/1447

الاجراء: تسهيل مهمة باحث

النماذج والمرفقات	النظام
خطابات خطاب تسهيل مهمة باحث نموذج إفادة تسهيل مهمة باحث	منصة "راسل" البريد الالكتروني

مسار الإجراء

الموظف المختص	←	لعمادة البحث والابتكار (العميدة)	←	وكاله الجامعة للدراستات العليا والبحث العلمي	←	طلبة الدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس من داخل الجامعة وخارجها
------------------	---	--	---	--	---	---

يتم خلال هذا الإجراء:

يتم استقبال الطلبات عن طريق البريد الالكتروني الخاص بوكالة البحث والابتكار بشطر الطالبات أو من خلال معاملته رسمية موجهة من وكالة الجامعة للدراستات العليا والبحث العلمي المتطلبات: 1. خطاب موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي 2. خطاب تسهيل مهمة باحث (بيانات الباحث كامله) للتواصل. متطلبات اضافيه في حال رغبة الباحث بتسهيل مهمته لخارج جامعة جدة: 3. نموذج إفادة تسهيل مهمة باحث 4. خطاب يوجه لوكالة الجامعة للدراستات العليا لمراسلة وزارة التعليم للموافقة على تسهيل مهمة الباحث	باحث من أعضاء هيئة التدريس باحث من طلبة وطالبات الدراسات العليا (داخل جامعة جدة)
---	--

تقبل فقط من خلال معاملته رسمية موجة من وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي المتطلبات:	باحث من أعضاء هيئة التدريس باحث من طلبه وطالبات الدراسات العليا (خارج جامعة جدة)
1. خطاب موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي 2. خطاب تسهيل مهمة باحث (بيانات الباحث كامله) للتواصل. 3. خطاب وارد من عميد البحث العلمي للجامعات خارجيا.	

1. يقوم (عميد عمادة البحث والابتكار) بإرسال المعاملات الواردة إلى (الموظف المختص) ويقوم (الموظف المختص) بالتأكد من استكمال الباحث للمتطلبات المذكورة أعلاه لتسهيل مهمة الباحث سواء داخليا أو خارجيا:
2. في حال طلب الباحث لمقابله أو نشر استبانة أو طلب إحصائية لجهة معينه داخل الجامعة لفئة مخصصه في كلية معينه يقوم (الموظف المختص) بإعداد الخطاب المطلوب مع توضيح بيانات الباحث في الخطاب ورفاقه في المعاملة الواردة عبر منصة "راسل"، ثم ارسال المعاملة إلى (عميد عمادة البحث والابتكار) وبعد توقيع العميد يقوم العميد بإرسالها للجهات المعنية.
3. في حال طلب الباحث تعميم استبانة على الجامعة كامله أو لفئة معينه (الكادر الأكاديمي - الكادر الإداري - الطلبة والطالبات) يقوم (الموظف المختص) بالاطلاع على محتوى الاستبانة أولاً ثم نشرها عبر البريد الالكتروني الخاص بوكالة عمادة البحث والابتكار بشرط الطالبات ويكون التعميم بنسخه مخفية لأكواد الجامعة وارسال نسجه للبريد الالكتروني للباحث.
4. في حال طلب الباحث تسهيل مهمة باحث لجهة خارجية (استبانة، مقابله، جمع عينات، طلب إحصائية وغيره...) يتم تعبئة (نموذج إفادة تسهيل مهمه باحث) عبر (الموظف المختص) وإعداد خطاب يوجه إلى وزارة التعليم بحسب اللائحة الواردة في تعميم وزارة التعليم ومن ثم ارفاق الخطاب والنموذج في المعاملة الواردة.
5. يتم عمل إحصائية بعدد الباحثين سواء من داخل أو خارج الجامعة.

ملاحظات:

لا يتم تسهيل مهمة الباحث في حال عدم استكمالها للمرفقات المطلوبة وترد المعاملة
للجهة الواردة منها.