



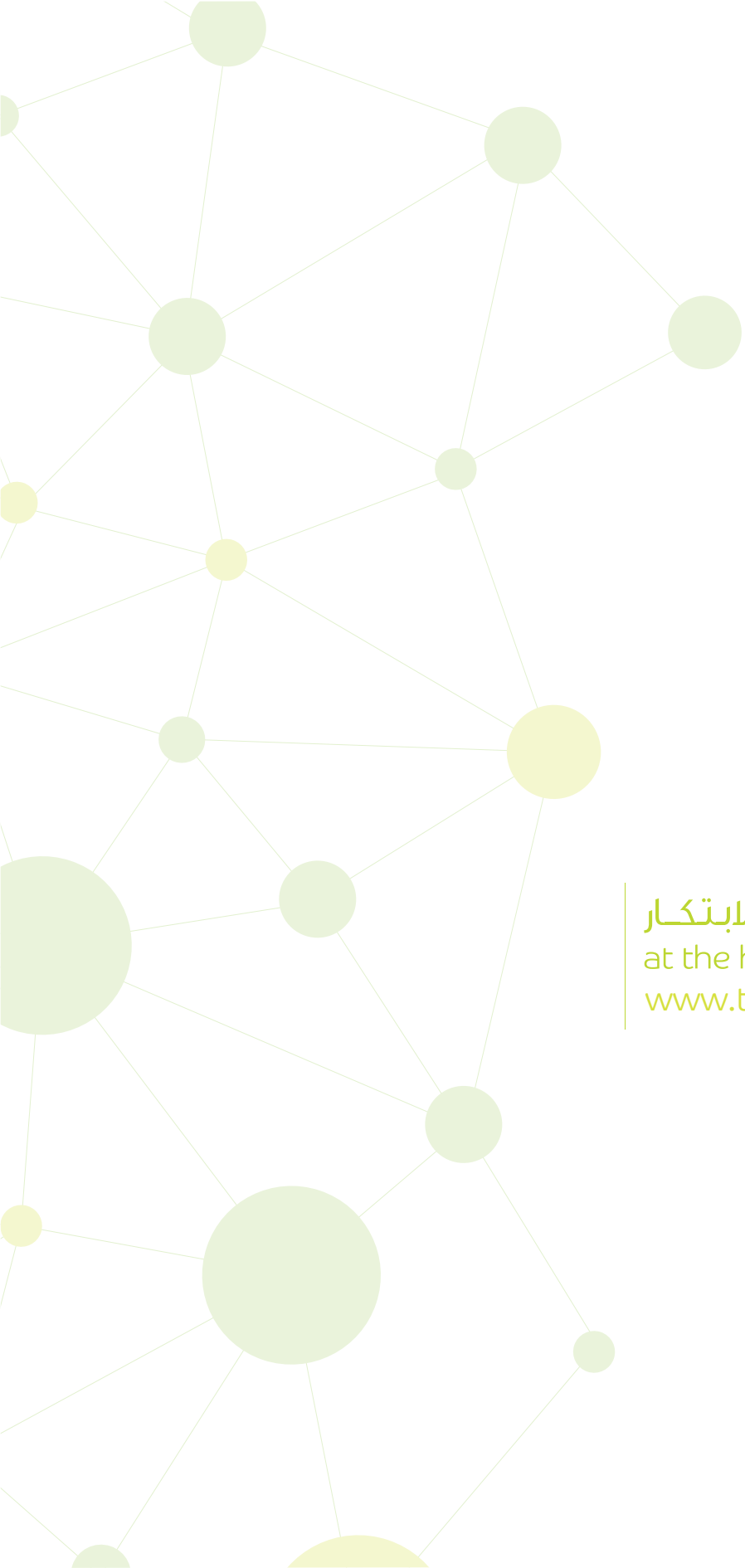
مجلس البحث العلمي
The Research Council

برنامج دعم بحوث الخريجين



email: grsp@trc.gov.om

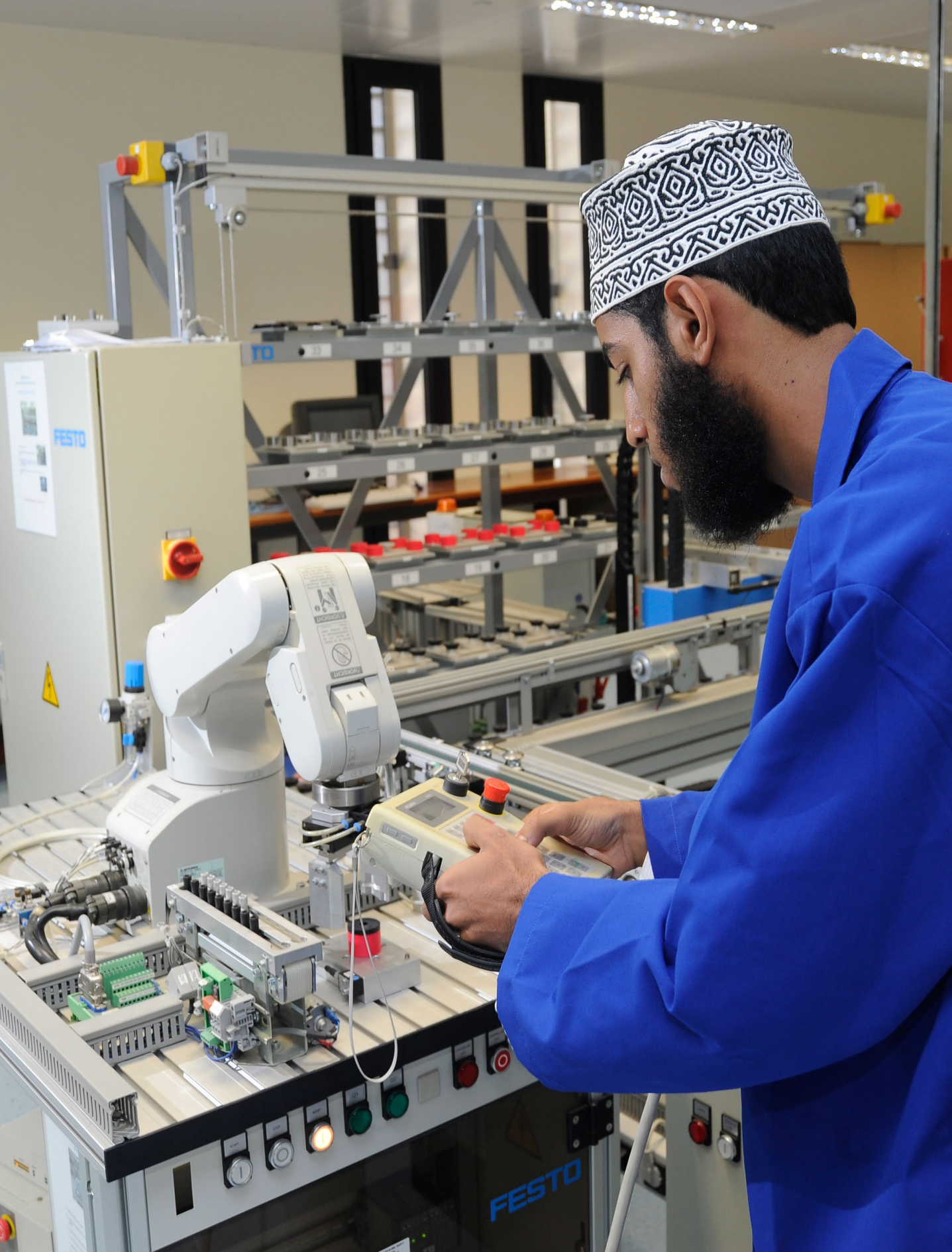




في صميم الابتكار
at the heart of innovation
www.trc.gov.om

المحتويات

المقدمة
اهداف البرنامج
النتائج المتوقعة
الفئات المستهدفة
شروط المشاركة في البرنامج
خطوات تقديم وتقييم المقترح البحثي
خطوات إعداد المقترح البحثي وعملية التقديم
معايير تقييم المقترح البحثي
منح درجات للمقترحات البحثية
محتويات المقترح البحثي
مرحلة ما بعد المنحة



مقدمه

وجد برنامج دعم بحوث الخريجين من أجل مساعدة الباحثين المبتدئين (ما قبل الدكتوراة) للحصول على دعم مالي لمواصلة أبحاثهم. يعمل هذا البرنامج على تشجيع وتعزيز الباحثين في مختلف التخصصات بما في ذلك مجالات:

- التربية والموارد البشرية
- الثقافة و العلوم الانسانية و الأساسية
- تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
- العلوم البيولوجية والبيئية
- الطاقة والصناعة
- الصحة والتنمية الاجتماعية

أهداف البرنامج

1. تشجيع المبادرات البحثية للباحثين في مجالات تخصصهم وخبراتهم العملية.
2. زيادة السعة البحثية.
3. تنمية القدرات الابداعية للباحثين.
4. زيادة أعداد البحوث وتحسين جودتها.
5. تعزيز دور مجلس البحث العلمي في تشجيع البحوث في المجتمع.
6. تعزيز ثقافة البحث العلمي في السلطنة.

النتائج المتوقعة

1. تطوير مهارات كتابة المقترحات البحثية وطريقه عمل البحوث.
2. تطوير مهارات التواصل والاداره في مجال البحوث.
3. تعزيز التدريب العملي في مجال البحوث وتطوير المهارات والخبرات في مجال أكتساب المعرفة.
4. إيجاد حلقة وصل بين الباحثين.
5. المساهمة في تحسين جودة مخرجات أبحاث طلاب الدراسات العليا
6. زيادة أعداد المنشورات العلمية.

الفئات المستهدفة

1. الموظفين من حملة البكالوريوس او الماجستير العاملين في مؤسسات مرتبطة الكترونيا بمجلس البحث العلمي.
2. طلاب الدراسات العليا الدارسين في مؤسسات مرتبطة الكترونيا بمجلس البحث العلمي.
3. الاطباء المتدربين الملتحقين بمجلس عمان للأختصاصات الطبيه.

شروط المشاركة في البرنامج شروط عامه

١. يجب أن يكون الباحث الرئيس عمانى الجنسية ويمكن لغير العمانيين المشاركة في البحث كمشرف او كنائب للباحث الرئيس او كعضو في الفريق البحثي.
٢. يجب أن تكون المؤسسة التي ينتمي اليها الفريق البحثي (الباحث الرئيس نائب للباحث الرئيس و أعضاء الفريق البحثي) مرتبطة الكترونيا بمجلس البحث العلمي.
٣. تقديم المقترح البحثي يتطلب موافقه نقطه الاتصال في المؤسسة (الشخص المعين من قبل المؤسسة كحلقة تواصل مع مجلس البحث العلمي).
٤. يتم تقديم المقترح البحثي عبر النظام الالكتروني الخاص بمجلس البحث العلمي .
٥. يحق للباحث التقدم بمقترح بحثي كباحث رئيس مرة واحدة فقط في الدورة الواحدة لهذا البرنامج
٦. في حاله حصول الباحث على المنحه البحثية من هذا البرنامج لا يحق له التقدم بمقترح بحثي اخر كباحث رئيس إلا بعد تسليم التقرير النهائي.
٧. أن لا تزيد مدة العمل في المشروع البحثي عن ٢ سنوات كحد أقصى.
٨. لا يحق لحملة الدكتوراة التقدم لهذا البرنامج كباحث رئيس ولكن يحق لهم ان يكونوا أعضاء في الفريق البحثي.
٩. المشاركة في هذا البرنامج كمشرف او كعضو في الفريق البحثي لا يقيد المشاركة او التقدم بمقترح بحثي اخر في البرامج الاخرى لمجلس البحث العلمي.
١٠. في حاله تعذر الفريق البحثي مواصلة البحث يجب على الباحث الرئيس او المشرف بالتعاون مع نقطة الاتصال المؤسسية و مجلس البحث العلمي، ايجاد بديل للفريق البحثي، و في حاله انتهاء عقد البحث يجب إعادة المبالغ المتبقية من المشروع إلى مجلس البحث العلمي.



شروط الموظفين العاملين في مؤسسات مرتبطه بالمجلس

١. أن يكون الباحث الرئيس موظفًا بدوام كامل في المؤسسة و يجب أن لا تقل مؤهلاته العلمية عن البكالوريوس.
٢. في حال كون الباحث الرئيس من حملة البكالوريوس يجب ان يكون لديه خبره في العمل لا تقل عن (٢) سنوات ويجب عليه ايجاد مشرف للبحث (المشرف يجب ان يكون من حملة الماجستير او الدكتوراه او ما يعادلها).
٣. لا يشترط ان يكون المشرف من ضمن المؤسسة التي ينتمي اليها الباحث.
٤. في حال كون الباحث الرئيس من حملة الماجستير يعفى من شرط الخبرة في العمل ومن ايجاد مشرف للبحث ولكن يجب عليه اشراك باحث آخر يكون كنائب للباحث الرئيس.

شروط طلاب الدراسات العليا

١. يمكن لطلاب الماجستير او الدكتوراه المسجلين بتفرغ دراسي كامل أو جزئي التقدم للبرنامج.
٢. المقترح البحثي يتطلب موافقه المشرف على البحث.
٣. لا يحق للباحث التقدم بمقترح بحثي كباحث رئيس اذا كان مسجل كطالب دراسات عليا في بحث اخر ممول من قبل مجلس البحث العلمي قبل انتهاء البحث وتسليم التقرير النهائي
٤. يجب الانتهاء من البحث الممول من هذا البرنامج قبل الانتهاء من دراسته الماجستير أو الدكتوراه.
٥. يحق للأطباء الملتحقين ببرنامج في المجلس العماني للاختصاصات الطبية التقدم للبرنامج ويجب عليهم ايجاد مشرف للبحث ويكون المشرف بوظيفة استشاري على الاقل.

خطوات تقديم وتقييم المقترح البحثي

١. يقوم الباحث الرئيس بكتابة المقترح البحثي ويعممه على جميع أعضاء الفريق ويقدمه إلكترونياً باستخدام النظام الإلكتروني لتقديم المقترحات البحثية.
٢. المقترح يتطلب موافقه المشرف على البحث (إن وجد).
٣. موافقة نقطة الاتصال المؤسسية للمقترح البحثي.
٤. يتحمل الباحث ونقطة الاتصال المؤسسية مسؤولية الحصول على موافقة لجنة الأخلاقيات البيولوجية إذا كان المقترح البحثي يتطلب ذلك
٥. تتلقى لجنة تقييم المقترحات البحثية ومدير القطاع إخطارات إلكترونية بوصول المقترحات البحثية وبالتالي يمكنهم الوصول إليه إلكترونياً عبر النظام الإلكتروني لتقديم المقترحات البحثية.
٦. يؤكد أعضاء اللجنة ما إذا كان هناك تضارب في المصالح وفقاً للسياسات الإرشادية لمجلس البحث العلمي فيما يتعلق بالمشاركة في عملية التقييم. وفي حال وجود تضارب في المصالح يجب على العضو الانسحاب من التقييم.
٧. تقوم لجنة تقييم المقترحات البحثية بتقييم المقترحات البحثية على أساس مجموعة من المعايير المحددة وترتب كل المقترحات البحثية حسب مجموع الدرجات الممنوحة لكل معيار.
٨. تقوم لجنة دعم بحوث الخريجين في مجلس البحث العلمي بمراجعته عامه لجميع تقارير لجنة تقييم المقترحات البحثية وإعطاء الموافقة النهائية على التمويل حيث انه لن يتم تغيير قائمة المقترحات البحثية المختارة للتمويل من قبل لجنة تقييم المقترحات البحثية إلا إذا وقع انتهاك لشروط التأهل.
٩. تتم إخطارات الموافقة من عدمها على أي مقترح بحثي سوف تتم من خلال النظام الإلكتروني لتقديم البحوث بحيث ترسل رسالة إلكترونية لفريق البحث ونقطه الاتصال المؤسسية .



خطوات إعداد المقترح البحثي وعملية التقديم

1	يقوم الباحث الرئيس بتعبئه إستماره المقترح البحثي إلكترونيا
2	موافقة المشرف والفريق البحثي
3	موافقة نقطة الاتصال المؤسسية
4	لجنة تقييم المقترحات البحثية تراجع وتقيم المقترحات البحثية
5	اجتماع لجنة برنامج دعم بحوث الخريجين للموافقة أو رفض التمويل
6	إخطار نقطة الإتصال المؤسسية/ الباحث الرئيس بقرار اللجنة

معايير تقييم المقترح البحثي

1. وضوح المقترح البحثي: هل المقترح واضح و صياغته جيدة؟ هل جوانب المقترح البحثي تتوافق مع أفضل الممارسات الدولية؟
2. الأهمية العلمية للمقترح البحثي: جودة وجدوى خطط المقترح البحثي والنظر في الأهداف والغايات وتركيز البحث وأفكاره وملاءمة الطرق البحثية المقترحة ومناهج البحث.
3. المنهجية العلمية لتناول مشكلة البحث.
4. قابلية تطبيق البحث وصلته بسلطنة عمان وأهميته للباحث.
5. تقدير الميزانية: تتناسب الميزانية مع للأهداف والأنشطة المقترحة و مستلزمات تنفيذ المشروع.

منح درجات للمقترحات البحثية

يمنح أعضاء لجنة تقييم المقترحات البحثية درجات للمقترح البحثي باستخدام المعايير التالية:

الدرجة	التقييم
5	تتاول المقترح البحثي بنجاح جميع الجوانب ذات الصلة بالمعايير (المبيّنة أعلاه).
4	تتاول المقترح البحثي المعايير بشكل جيد على الرغم من وجود إمكانية لبعض التحسينات.
3	تتاول المقترح البحثي المعايير بشكل سطحي لكن هناك مواطن ضعف كبيرة تحتاج إلى تصحيح.
2	هناك نقاط ضعف قوية في المقترح البحثي فيما يتعلق بالمعايير.
1	تتاول المقترح البحثي المعايير بطريقة غير مرضية تماما.



محتويات المقترح البحثي

يجب أن يتضمن المقترح البحثي ما يلي:

تصميم البحث ومناهجه

اشرح تصميم البحث وإطاره المفاهيمي أو الإكلينيكي والإجراءات والتحليلات المستخدمة لتحقيق أهداف المشروع على أن يشمل هذا كيفية جمع المعلومات وتحليلها وتفسيرها. تقريبا ٧٠٠ كلمة

الخلفية والأهداف المحددة

اذكر بإيجاز الخلفية المؤدية إلى الطلب الحالي وقيم بشكل نقدي المعارف القائمة وحدد الثغرات التي يعتزم المشروع ملئها. اذكر ما تنوي تحقيقه من خلال المقترح البحثي مع ربط الأهداف المحددة لهذا المشروع البحثي بالأهداف الأوسع نطاقا على المدى الطويل. تقريبا ٧٠٠ كلمة

الملخص التنفيذي

يتضمن مقدمه مختصره عن خلفيات الموضوع وشرح اهداف المشروع البحثي ومناقشة موجزة للمناهج البحثية التي سوف تستخدم تقريبا ٢٠٠ كلمة.

المراجع

ينبغي أن تقتصر على المصادر المذكورة في المقترح البحثي. تقريبا ٢٠٠ كلمة

الاهمية

اذكر أهمية البحث لمجال دراستك أو المجتمع وكذلك الأهداف المهنية وكيف تمكنك المنحة البحثية من تحقيق هذه الأهداف. حدد المهارات والنظريات والمقاربات المفاهيمية وما إلى ذلك التي يمكن تعلمها أو تعزيزها خلال مدة المنحة. تقريبا ٢٠٠ كلمة

الجدول الزمني

جدول زمني للمشروع يوضح تسلسل خطوات العمل في المشروع.

السقف بالريال العماني	المادة
٢٠٠٠	الأجهزة المخبرية لا تشمل اجهزه الحاسوب للاستخدام المكتبي
لا يوجد	المواد الكيميائية والاستهلاكية.
٧٠٠	حضور المؤتمرات.
٢٠٠	اللازماء القرطاسية والمكتبية.
٧٠٠	نفقات التنقل لإجراء البحث.
١٢٥٠	عقود العمل وطلب الخدمات ممكن استخدام ما نسبته ٢٥٪ فقط من الموازنة الكلية للمشروع خارج السلطنة.

تكلفة البحث

على الباحث تقديم موازنة مفصلة لجميع النفقات المتعلقة بالمشروع مع تقديم مبررات مناسبة لجميع البنود المدرجة في الموازنة التي تحتاج إلى توضيح.

يجب ألا يتجاوز التمويل المطلوب عن ٥٠٠٠ ريال عماني. اذكر قائمة بجميع التمويلات الأخرى التي طلبت أو منحت لهذا البحث من جهات أخرى.

يتم توزيع الموازنة كما هو موضح في الجدول التالي ولايسمح باستخدام هذا المبلغ كرواتب للفريق البحثي او لشراء الحواسيب وملحقاتها للاستخدام المكتبي.

مرحلة ما بعد المنحة

تتطلب مشاريع برنامج دعم بحوث الخريجين تسليم تقريرين دوريين أحدهما في منتصف المدة والثاني عند نهاية المشروع (التقرير النهائي).

التقرير المرحلي

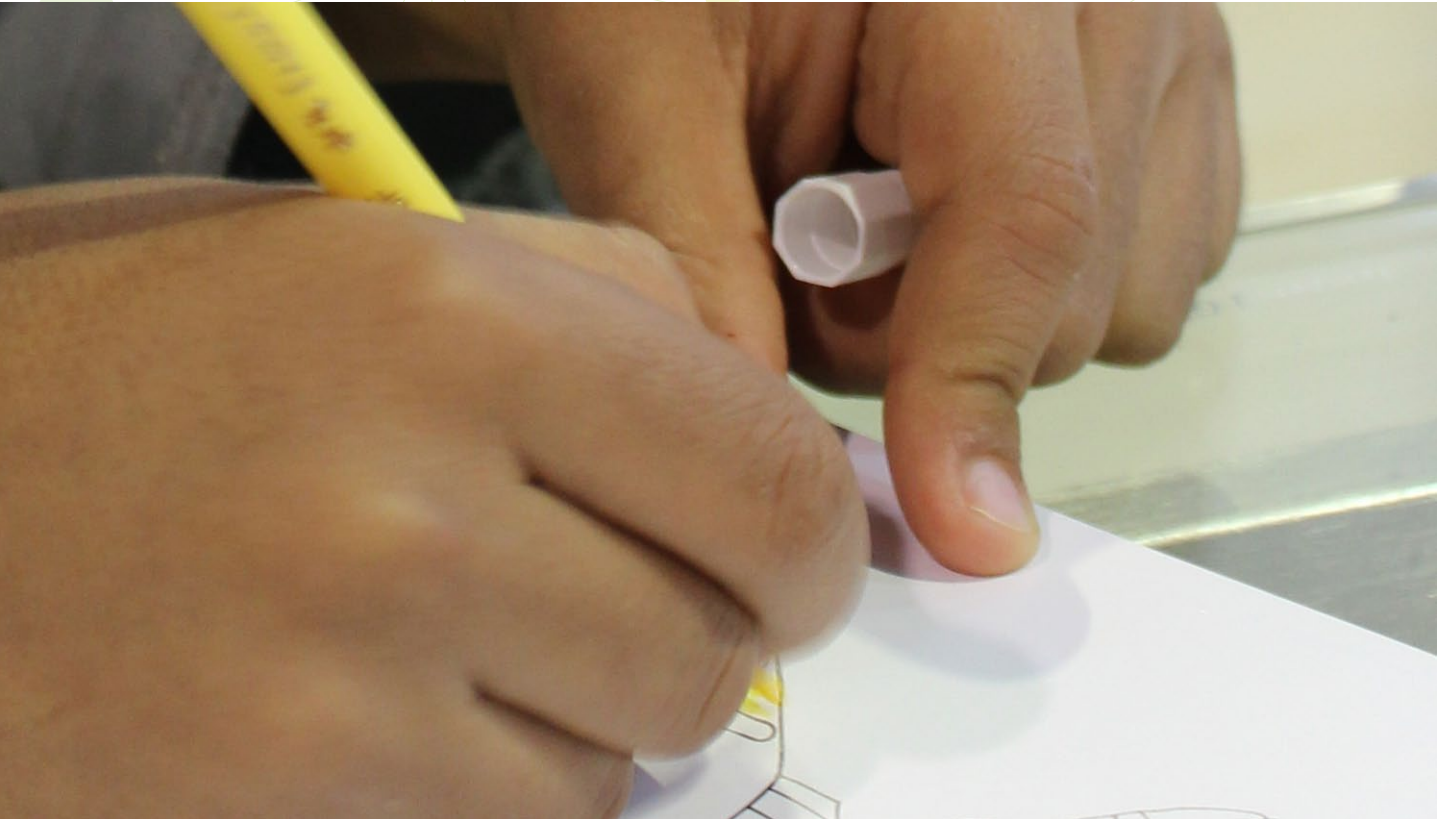
يتم تسليمه في منتصف مدة المشروع، يجب على الباحث الرئيس إرسال تقرير مرحلي باستخدام النظام الإلكتروني لمجلس البحث العلمي عبر نقطة الاتصال المؤسسية لإطلاع المجلس على التقدم والإنجازات في تلك الفترة. وينبغي إدراج نواتج محددة من المشروع (على سبيل المثال المنشورات العلمية). وقد يخضع هذا التقرير للمراجعة من قبل لجنة تقييم المقترحات البحثية، وقد يشمل الأمر زيارات ميدانية ويقدم مدير القطاع البحثي توصيات فيما يتعلق بالمسار المستقبلي للمشروع.

التقرير المالي

يهدف تسليم التقرير المالي الى ابقاء مجلس البحث العلمي مطلعاً على تفاصيل المصروفات المالية للمنحة البحثية في منتصف مدة المشروع، وفي نهايته. ويقوم مجلس البحث العلمي بمراجعات دورية لضمان استخدام موارد المجلس وفقاً لإتفاقيات المنح البحثية.

التقرير النهائي

في غضون شهر واحد من تاريخ نهاية المنحة، يجب إرسال التقرير النهائي (والذي يشمل نتائج البحث وتفاصيل النفقات) من خلال نقطه الاتصال المؤسسية.



Post Award Deliverables

A GRSP project requires only two periodical reports, interim report and a final report at the end of the award.

Interim Progress Report

At half way through the project, Principal Investigator is required to send an interim progress report to TRC through the IFP. This report informs TRC on the progress and achievements of that period. Specific outputs from the project should be included (e.g. Publications). The progress reports might be evaluated by the PEC. The RAM makes recommendations as to the future course of the project.

Financial Report

Principal Investigator should update the financial controller at TRC about the project expenditure at the middle of the project and at the end of the project. TRC conducts periodic audits to ensure that TRC resources are used as per the research grant agreements.

Final Report

Within one month after the end date of the award, the final report should be on-line submitted along with the final statement of expenditures.



Research Proposal content

Abstract

Describe the proposed research, the aim of your research project, and briefly discuss the methods you will be using. (~ 300 words).

Background and Specific Aims

Briefly outline the background leading up to the present application, critically evaluate existing knowledge, and specifically identify the gaps that the project is intended to fill. State what you intend to achieve with your proposed research. Link the specific aims of this particular research project to broader, long-term objectives. (~ 700 words).

Research Design and Methods

Describe the research design, conceptual or clinical framework, procedures, and analyses to be used to accomplish the specific aims of the project. Include how the information will be collected, analyzed, and interpreted. (~ 700 words).

Significance/ Career Goals

State the importance of the research to your field of study and/or society. Describe your overall career/academic goals and explain how the research grant will enable you to reach these goals. Identify the skills, theories, conceptual approaches, etc. to be learned or enhanced in this project. (~ 300 words).

Timeline

provide a tentative sequence or timetable for the project.

References

are those sources actually referred to in the text. Accuracy and consistency is essential in listing references. (~ 300 words).

Budget

Provide a fully itemized budget of all expenses related to the project and give appropriate explanation for all items on budget that are not self-explanatory. The funds requested should not exceed R.O 5,000. List all other funds that have been sought and/or awarded for this research. Each project will receive, maximum award of R.O 5000 to be used to:

Item(s)	Caps, R.O
Equipment & facilities	2000
Chemicals & consumables	No cap
Conference attendance	700
Pay for any travel expenses related to the research	700
Contract for services. Only 25% of the total budget can be used outside the country	1250



Research proposal preparation and submission process

- 1 PI submits proposal on TRESS
- 2 Co-Investigators /Supervisor approval
- 3 IFP approval
- 4 PEC evaluates and ranks proposals
- 5 TRC-GRSP committee - approve/reject to fund
- 6 PI and IFP notified

Proposal Evaluation Criteria

1. Clarity of the Proposal: is the proposal clear and well drafted? Are all aspects of the proposals at par with international best practice
2. Scientific significance of the proposal objectives: quality and feasibility of the proposed plans, looking at goals and objectives, research focus and themes, feasibility of the proposed approach and research methods
3. Sound technical research methodology
4. Applicability and Relevance to Oman
5. Budget estimation: Reasonable budget for the proposed goals and activities; proper budget breakdown

Research Proposal Scoring

Evaluation comments	Score
All relevant aspects of the criterion are successfully addressed.	5
The criterion is well addressed, although certain improvements are possible.	4
The criterion is broadly addressed, yet significant weaknesses need to be corrected.	3
There are serious weaknesses in relation to the criterion	2
The criterion is addressed in an unsatisfactory manner	1

Proposal Submission and Evaluation

1. The PI prepares the proposal, circulate it to all team members and submit it electronically using TRESS.
2. If supervision is required; Supervisor has to approve his/her participation.
3. The TRC Institutional Focal Point approves or rejects the submission.
4. It is the responsibility of PI/IFP to get the proposal ethically approved, in case of Ethical approval is required.
5. The Proposal Evaluation Committee (PEC) members and the RAM at TRC, receive electronic notifications of the proposal's submission through TRESS.
6. Members of PEC should declare any conflict of interest – as defined by TRC policy guidelines.
7. The PEC evaluates and ranks the proposal based on the set of criteria provided by TRC.
8. The final funding decision will be given by the GRSP committee at TRC. GRSP committee will not change the proposals ranking by PEC. In case of violation of the eligibility conditions by PEC or conflict of interest, the GRSP committee reserve the right to interfere.
9. Notification of approval or disapproval of a proposal will be communicated through TRESS. Electronically generated e-mail will be sent to the research team as well as to the IFP informing them with the final decision.



Rules for Employees

1. The PI should be a full time employee in an institution affiliated with TRC. A minimum qualification of a Bachelor degree is required.
2. Bachelor degree applicant requires at least 3 years work experience and a supervisor for the project. The minimum qualification of the supervisor is a Master Degree.
3. The supervisor does not have to be from the same institution as the Principal Investigator.
4. Supervision and work experience are not mandatory for Master Degree holder applicant. Though, a Co-Principal Investigator is required.

Rules for Post graduate students

1. The PI can be a full time or part-time Omani postgraduate student. The applicant has to be registered at academic institution affiliated with TRC.
2. The application requires an approval of the supervisor.
3. The PI should not be registered as a post graduate student in any project/ grant funded by TRC.
4. OMSB residents are required to be actively registered at one of the OMSB programs. The resident requires a supervisor with a consultant post or higher.
5. The funded research project should be accomplished before the end of postgraduate study.

Terms and Conditions

General Rules

1. The Principle Investigator (PI) must be an Omani. The Supervisor, Co-PI or the Co-investigator can be Non-Omani.
2. The Research team (PI, Supervisor, Co-PI, and Co-investigators) must be all registered at an institution(s) affiliated with TRC.
3. The Application should be submitted via The Electronic Submission System (TRESS) on TRC website.
4. The Application requires approval from the IFP.
5. Only one application by the same Principal Investigator should be submitted per call.
6. PI awarded GRSP grant must submit the final report, before he/she can re-apply for another GRSP grant.
7. The maximum duration of a GRSP grant is three years.
8. PhD degree holders are not eligible to apply as Principal Investigator, but can apply as supervisors or Co-investigators.
9. Participation in GRSP as a supervisor or co-investigator, does not restrict the ability to apply for different research programs supported by the Research Council.
10. Failure in conducting/closing of a project by the Principal Investigator for any reason, a replacement should be appointed by the institute focal point and the supervisor, in coordination with TRC.
11. In case of project termination, unutilized funds to be returned to TRC.



Introduction

Graduate Research Support Program (GRSP) was founded to support pre-doctoral investigators. GRSP will help those investigators to pursue research in the following areas:

- Education and Human resources
- Humanity and Basic sciences
- Information Communication Technology
- Biological and Environmental Sciences
- Energy and Industry
- Health & Social Development

Objectives of the program

1. Encourage research initiatives by individuals or groups of investigators in areas specific to their interest and relevant to their expertise
2. Contribute to human capacity building in research in Oman
3. Cultivate individual creativity
4. Improve the quantity and quality of the pre-doctoral research.
5. Elucidate the role of TRC in promoting research in the country
6. Buildup of research culture in the Sultanate.

Expected Outcomes

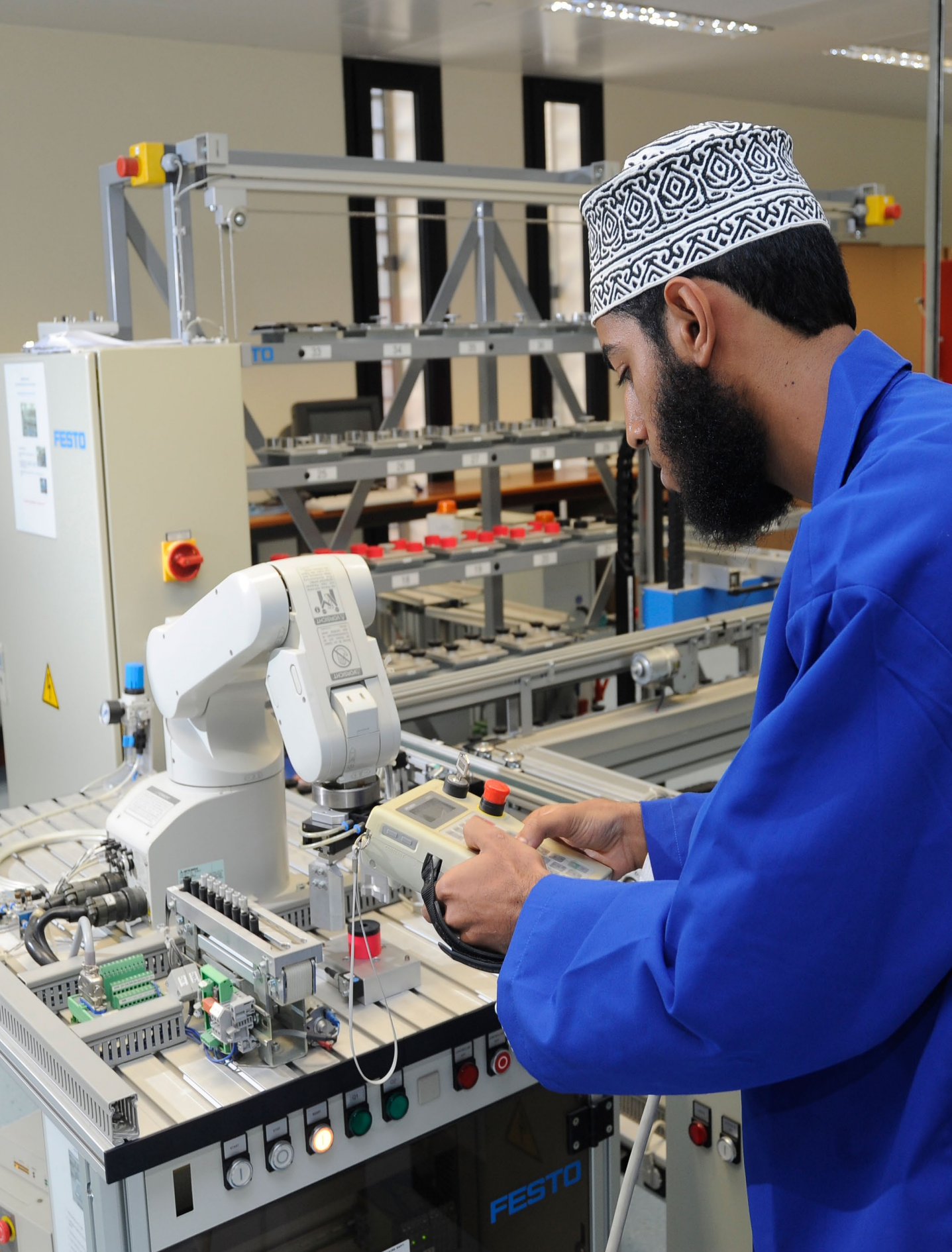
1. Develop skills in grant writing and research methodology
2. Develop communications and management skills in research
3. Enhance hands-on training in research
4. Establish a network of researchers
5. Improve research outputs; publications, patents and transfer of knowledge

Target groups

1. Full time Omani Employees with pre-doctorate qualifications, Bachelor and Master Degree holders or equivalent
2. Omani Postgraduate students (Master or PhD students) registered in an institution affiliated with TRC
3. Oman Medical Specialty Board (OMSB) Residents.

Abbreviations

GRSP:	Graduate Research Support Program
IFP:	Institutional Focal point
PEC:	Proposal Evaluation Committee
PI:	Principle Investigator
RAM:	Research Area Manager
TRESS:	The Research Electronic Submission System
TRC:	The Research Council



contents

Introduction

Objectives of the program

Expected Outcomes

Target groups

Terms and Conditions

Proposal Submission and Evaluation

Research proposal preparation and submission process

Proposal Evaluation Criteria

Research Proposal Scoring

Research Proposal content

Post Award Deliverables



في صميم الابتكار
at the heart of innovation
www.trc.gov.om



مجلس البحث العلمي
The Research Council

Graduate Research Support Program (GRSP)



Email : grsp@trc.gov.om

