

# القواعد التنفيذية لللائحة البحث العلمي والابتكار في الجامعات

المقرة بقرار مجلس الجامعة رقم (٣٢-٦-٤٤٦ هـ)

وفقاً لأحكام لائحة البحث العلمي والابتكار في الجامعات الصادرة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم

(٤٥/٢٢/٦) وتاريخ ١١/٢٢/٤٤٥ هـ

## الفصل الأول: التعريفات

### المادة الأولى:

يقصد بالألفاظ والمصطلحات الآتية - أينما وردت في هذه اللائحة - المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

النظام: نظام الجامعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٢٧) وتاريخ ٢ / ٣ / ١٤٤١ هـ، أو نظام مجلس التعليم العالي والجامعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٨) بتاريخ ٤ / ٦ / ١٤١٤ هـ.

النائب: نائب رئيس أو وكيل الجامعة المختص بالبحث العلمي.

اللجنة الدائمة: اللجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار.

الإدارة التنفيذية: العمادة أو الإدارة أو الوحدة المسؤولة في الجامعة عن الشؤون التنفيذية بالبحث العلمي و/ أو الابتكار وفقاً للهيكل التنظيمي للجامعة.

البحث العلمي: نشاط منهجي يعتمد على الأساليب العلمية البحثية المعروفة، يؤدي إلى إنتاج معارف جديدة وإضافات علمية تهدف إلى تفسير الظواهر المختلفة، واكتشاف الحقائق وعرضها في إطار ممنهج لتحقيق التطور والتقدم.

الابتكار: الممارسة المنهجية والتنفيذ العملي للأفكار التي تؤدي إلى تقديم منتج أو خدمات جديدة أو تحسين في تقديم المنتجات أو الخدمات.

الإنتاج العلمي: جميع مخرجات إبداع العقل البشري، التي تتم بناء على الطرق العلمية البحثية المعتمدة من الفحص والتقييم؛ كالأبحاث العلمية المحكمة (المنشورة وغير المنشورة) وبراءات الاختراع، والكتب، والتقارير، والرسومات، والتصاميم، والنماذج، والمواصفات، والمفاهيم، والعمليات، والتقنيات، وقواعد البيانات، والبرامج والتطبيقات الحاسوبية، ورسائل الماجستير والدكتوراه.

الفريق البحثي: مجموعة من الباحثين العاملين في بحث علمي مشترك.

الباحث: كل من يقوم ببحث علمي منفرداً أو مشتركاً من منسوبي الجامعة أو من غيرهم من الباحثين الزائرين أو الباحثين الذين يتم تعيينهم أو تكليفهم.

الباحث الرئيس: من يمثل الفريق البحثي، ويشرف عليه بصفته مسؤولاً عن المشروع.

الباحث المشارك: من يشترك مع الفريق البحثي للقيام ببحث علمي أو إنجاز دراسة موضوع ما.

الباحث ما بعد الدكتوراه: باحث يتمتع بمعرفة متخصصة، يعمل لفترة زمنية محددة بعد حصوله على درجة والدكتوراه، وتحت إشراف مشرف كجزء من مجموعة بحثية أو مشروع بحثي محدد مسبقاً، أو في مشروع من تصميم خاص.

مساعدو الباحثين: أفراد من غير الفريق البحثي الرئيس، يساهمون في تنفيذ المشروع البحثي ضمن الفريق، كالباحثين والفنيين والطلبة.

المحكم: باحث أو خبير يكلف بفحص ودراسة إنتاج أو مقترح علمي، يقدم رأيه حول جدوى البحث و/ أو صلاحيته و/ أو تقييم نتائجه.

المستشار: باحث أو خبير يكلف بتقديم خدمات أو دراسات استشارية متعلقة بالبحث العلمي.



الانتماء: مرجعية المنشور العلمي للجامعة عند نشره في أوعية النشر أو ما يقابلها من قبل المؤلف أو الباحث بصفته منتمياً للجامعة. سوء السلوك البحثي: الممارسات المصنفة من مجلس الجامعة باعتبارها مخالقات لقواعد السلوك البحثي، كالاقتباس والاستلال المبالغ فيهما أو التقليد، أو التزوير، أو التدليس، أو التلفيق أو تزيف البيانات أو النتائج أو الانتماء أو المشاركة بالبحث، أو انتحال البحوث أو الإخلال بالاستشهادات أو انتهاك حقوق الملكية الفكرية.

استضافة الأساتذة الزائرين: استضافة باحثين متميزين من مؤسسات علمية معروفة داخل المملكة أو خارجها؛ بهدف إثراء التعاون مع هذه المؤسسات والاستفادة من الخبرات ونقل المعرفة المتخصصة، بالإضافة إلى توفير فرص للتدريب وتطوير القدرات البحثية لمنسوبي الجامعة.

مركز البحوث بالكليات: جهة بحثية في الكليات، وتعنى بمجالات التخصص فيها.

مركز بحثي متخصص: جهة بحثية لها طابع بحثي متخصص.

مركز التميز البحثي: جهة بحثية تعمل في مجال الأولويات البحثية للجامعة بناءً على نقاط القوة لديها من موارد بشرية وبني تحتية. معهد بحثي: جهة بحثية متخصصة في مجالات بحثية معينة، ذات قدرات وإمكانات مميزة.

الكرسي البحثي: وحدة بحثية تختص بالبحث والتطوير والابتكار، بالإضافة النوعية، التي من شأنها نقل المعرفة وتوطينها وتطويرها في مجالات علمية محددة، تدعم خطط التنمية، وتحقق الأهداف الوطنية الإستراتيجية، ويكون محلياً داخل إحدى الجامعات المحلية إشرافاً وإدارة أو دولياً ويخضع لإشراف جامعة محلية.

المشرف على الكرسي: باحث متميز من أعضاء هيئة التدريس من الجامعة أو من غيرهم، من المختصين في مجال عمل الكرسي، وله إسهامات علمية متميزة على المستوى المحلي أو العالمي، وهو المسؤول عن الكرسي إدارياً.

أستاذ الكرسي: باحث أكاديمي مميز، عضو هيئة تدريس بدرجة أستاذ، من ذوي الخبرة والرأي في مجال تخصص الكرسي، وله إسهامات علمية بارزة على المستوى المحلي والعالمي، يرشح من داخل الجامعة أو خارجها، وهو المسؤول عن أداء الكرسي علمياً وبحثياً.

ممول الكرسي: الجامعة، أو شخصية طبيعية، أو اعتبارية وطنية أو دولية وفق عقد وشروط محددة.

#### القاعدة التنفيذية للمادة الأولى

يقصد بالألفاظ والمصطلحات التالية - أينما وردت في هذه القواعد - المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.

اللائحة: لائحة البحث العلمي والابتكار في الجامعات الصادرة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (٤٥/٢٢/٦) المتخذ في اجتماعه (الثاني والعشرين) المعقود بتاريخ ١٤٤٥/١١/٢٢هـ، الموافق ٢٠٢٤/٥/٣٠م.

الجامعة: جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.

العمادة: عمادة البحث العلمي بالجامعة.

عمادة البحث العلمي: العمادة المسؤولة في الجامعة عن الشؤون التنفيذية للبحث العلمي وفقاً للهيكل التنظيمي للجامعة.



مركز الابتكار وريادة الأعمال: الإدارة المسؤولة في الجامعة عن الشؤون التنفيذية للابتكار وريادة الأعمال، وفقاً للهيكل التنظيمي للجامعة.

معهد ابتكار: جهة متخصصة في مجالات الابتكار وريادة الأعمال ذات قدرات وإمكانات مميزة .  
إدارة/مكتب الملكية الفكرية: وحدة في الجامعة تتولى جميع ما يتعلق بأعمال إدارة وتنظيم الملكية الفكرية في الجامعة، بما يتفق مع سياسة حقوق الملكية الفكرية للجامعة، وتتبع تنظيمياً لمركز / معهد الابتكار وريادة الأعمال.  
حاضنة الأعمال: وحدة في الجامعة تقدم العديد من خدمات تطوير الأعمال، بما يحقق احتياجات الشركات الجديدة ونموها، بصورة مرنة، عن طريق احتضانها في مكان صغير .

مكتب نقل التقنية: وحدة تنظيمية تُعنى بإدارة أصول الملكية الفكرية، ونقل المعرفة والتقنية إلى قطاع الصناعة.  
الجهة: الكيان أو الكيانات غير الجامعة التي ينفذ فيها البحث.

منسوبو الجامعة: لفظٌ يشمل عضو هيئة التدريس ومن في حكمه والموظف والطالب، ويرتبط بالجامعة بعلاقة دراسية، أو بحثية، أو تدريبية، أو وظيفية، بشكل دائم أو مؤقت.  
الموظف: كل من يشغل وظيفة مدنية عامة في الجامعة، أو يمارس مهامها أيًا كانت طبيعة عمله أو اسم وظيفته، سواء أكان ذلك عن طريق التعيين، أم التعاقد بصفة دائمة أو مؤقتة.  
عضو هيئة التدريس ومن في حكمه: من هم على ملاك الجامعة من غير الكادر الإداري، وهم: الأساتذة، والأساتذة المشاركون، والأساتذة المساعدون، ويُلقب بهم: المحاضرون، والمعيدون، ومدرسو اللغات، ومساعدو الباحثين، سواء أكانوا من السعوديين أم من غير السعوديين عن طريق التعيين أو التعاقد.  
الطالب: أي طالب مسجل في الجامعة، ويشمل طلاب الدراسات العليا، والطلاب المسجلين في التعليم المستمر والدورات التدريبية المعتمدة من قبل الجامعة .

الباحث المراسل: الشخص الوحيد الذي يتحمل المسؤولية الأساسية عن التواصل مع المجلة في أثناء تقديم البحث ومراجعته ونشره. وعادةً ما يتأكد الباحث المراسل من استيفاء جميع المتطلبات الإدارية للمجلة، مثل: تقديم تفاصيل التأليف، وموافقة لجنة الأخلاقيات، وتوثيق تسجيل التجارب السريرية، وجمع نماذج وبيانات تضارب المصالح على النحو اللائق، على الرغم من أنه قد تفوض هذه الواجبات إلى باحث مشارك واحد أو أكثر .

الباحث المقيم: الباحث المكلف بدوام كامل أو جزئي داخل المركز البحثي، ويشارك في الأنشطة البحثية والتطويرية للمركز، ويُتعاقد معه وفقاً لأحكام النظام .

الأستاذ الزائر: خبير في تخصص علمي، يقوم بزيارة علمية محلية أو خارجية، بناءً على دعوة من جهة علمية معترف بها؛ لأداء مهمة تعليمية أو بحثية أو إشرافية، بحسب برنامج زمني وعلمي متفق عليه، ويفضل أن يكون ذلك وفقاً لاتفاقية مبرمة بين الجامعتين، ويشمل غير منسوبي الجامعة الذين يعملون مع الجامعة تحت إطار عقد تعاون بحثي.



المخترع: الشخص الذي يسهم في التوصل إلى فكرة جديدة ذات قيمة وفائدة تتسم بالجدة، ولها قابلية التصنيع، وقد يكون بمفرده أو بمشاركة مجموعة من الأشخاص.

المبتكر: الشخص الذي يمتلك قدرات إبداعية وتفكيرية تمكنه من تقديم شيء جديد، أو يطور أفكارًا جديدة قابلة للتنفيذ والتطبيق.

المستفيد: هو الشخص الطبيعي أو الاعتباري الذي يحصل على فوائد أو خدمات أو منافع مادية أو غير مادية من الجامعة. الفني: حامل الدرجة الجامعية أو التقنية الأولى أو الدبلوم العالي، يملك مؤهلاً وخبرة في مجال من المجالات الفنية أو التقنية أو التشغيلية أو التنفيذية، ويؤدي وظيفة محددة في مرحلة من مراحل المشروع البحثي.

المبحوثون: هم جميع الأشخاص الذين يمثلون عينة البحث أو الدراسة، حيث يُجرى عليهم البحث العلمي، سواء عن طريق الاستبانة العلمية، أو استطلاع الرأي، أو بالفحص (الطبي/ المخبري) والتشخيص والعلاج، أو المقابلات. المؤلفون: الأشخاص الذين تظهر أسماؤهم في الإنتاج العلمي أو الأدبي أو الفني، ويُنسب إليهم مهمة إنجازه، وهم المسؤولون والمساءلون عن إجراءات إعداده ونتائجه.

المشرف العلمي: من يسند إليه توجيه الطالب ومساعدته في أثناء إعداد الرسالة العلمية أو مشروع التخرج أو إعداد التجارب العلمية.

الرسائل العلمية: الدراسات العلمية النظرية والتطبيقية المعدة من قِبَل طالب الدراسات العليا، وتشمل رسائل الدكتوراه والماجستير.

البحوث: الدراسات العلمية التي تخدم تخصصًا أو أكثر من تخصصات الجامعة، ويقوم بها باحث من أعضاء هيئة التدريس أو من غيرهم من المهتمين، أو فريق عمل منهم، وتعتمد هذه البحوث على المناهج العلمية للوصول إلى نتائج تستهدف الإجابة على تساؤلات أو اختبار صحة فرضيات، وهذه البحوث إما ممولة من الجامعة أو غير ممولة، ويمكن أن تنقسم إلى بحوث نظرية، وبحوث تطبيقية.

الكتب: المؤلفات العلمية العامة، أو المنهجية الدراسية، التي تعالج قضايا تحقق أهداف الجامعة وتبلغ صفحاتها (١٠٠) صفحة فأكثر.

الكتيبات: المؤلفات العلمية، أو الثقافية التي تقل صفحاتها عن (١٠٠) صفحة، وتتناول نوعًا من أنواع العلوم والمعارف باللغة العربية وغيرها، ويدخل في هذا النوع الإنتاج الإبداعي مثل: الدواوين الشعرية، والأعمال السردية، ونحوها.

تحقيق المخطوطات: الأعمال العلمية المتخصصة في مجال التحقيق العلمي، التي تستهدف تحقيق ما سبق تأليفه.

المُصنَّف: العمل العلمي أو الأدبي أو الفني الذي ينطوي على جهد ابتكاري في أيٍّ من مجالات العلوم أو الآداب أو الفنون، ويظهر في هيئة مطبوعة، أو إلكترونية، أو صوتية، أو مرئية، أو في شكل كتاب، أو كتيب، أو بحث، أو رسالة علمية (ماجستير أو دكتوراه)، أو بحث تكميلي، أو تكليف بحثي ضمن أحد المقررات الدراسية، أو برنامج حاسوبي، أو تجربة علمية مخبرية، أو براءة اختراع، أو أي شكل من أشكال التعبير الأخرى.



البحث التكميلي: مقرر دراسي يتمثل في عمل علمي ملزم عادةً يقوم به طالب الماجستير في مسار المقررات.

الاختراع: كل فكرة جديدة فيها إبداع، ذات فائدة، ولها قابلية التطبيق الصناعي المحلي والدولي، وتتمتع بالحماية القانونية بناءً على براءة الاختراع.

براءة الاختراع: وثيقة الحماية التي تمنح من مكاتب براءات الاختراع الحكومية، لمن توصل إلى اختراع، وتمنح الحماية القانونية للمخترع لمدة زمنية محددة.

الأسرار التجارية: أي معلومة تكون غير معروفة عادةً في صورتها النهائية، أو في أي من مكوناتها الدقيقة، وكان من الصعب الحصول عليها في وسط المتعاملين عادةً بهذا النوع من المعلومات. وتكون أيضًا ذات قيمة تجارية حقيقية أو محتملة؛ نظرًا لكونها سرية، وأن يخضعها صاحب الحق لتدابير معقولة، تتناسب مع طبيعتها والظروف المحيطة بها، للحفاظ على سريتها.

حقوق النشر: نوع من الملكية الفكرية يمنح مالكيها الحق الحصري في نسخ العمل الإبداعي وتوزيعه وعرضه وتنفيذه، وعادةً تكون مرتبطة بمدة زمنية.

الملكية الفكرية: فئة من الممتلكات التي تعود إلى جهة أو فئة أو فرد، وتقوم على مخرجات إبداع العقل البشري، وتشمل -على سبيل المثال لا الحصر-: الاختراعات، وحق المؤلف، والعلامات التجارية، وحقوق النشر، والأسماء التجارية، والأصناف النباتية، والأسرار التجارية، وغيرها.

وثيقة الحماية: وثيقة تمنحها الجهة المختصة في البلد لموضوع من موضوعات الحماية، وتكون: براءة اختراع، أو شهادة تصميم، أو براءة نباتية، أو شهادة نموذج صناعي.

حقوق المؤلف: مجموعة المصالح المعنوية والمادية التي تثبت للشخص على مصنفه.

الشراسة: أي ترتيب تتفق بموجبه الجامعة مع أي كيان أو كيانات أخرى؛ لتبادل الخبرات والمعرفة، وإجراء مشروعات البحث والتطوير، أو المشاريع الأخرى الإبداعية، والمدمومة ماليًا من قبلهم، ويجري تنفيذها بالاشتراك.

العوائد: الزيادة في القيمة التي يحققها الاستثمار بالنسبة إلى قيمتها الأصلية. ويدخل في العوائد الدفعات المستلمة مقابل تتجير مخرجات النتاج العلمي.

الأخلاقيات: صورة من صور الوعي الإنساني، تقوم على ضبط سلوك الإنسان وتنظيمه في كافة مجالات الحياة الاجتماعية والعلمية.

أخلاقيات البحث العلمي: مبحث من مباحث علم الأخلاق، ويقصد بها إحياء المثل الأخلاقية للبحث العلمي لدى الباحثين والدارسين وطلاب العلم؛ لكي تحفظ للعلم كيانه، وللبحث قوامه.

القواعد المنظمة لأخلاقيات البحث العلمي: مجموعة المبادئ والقيم والإجراءات والممارسات السلوكية التي تساعد جميع العاملين في البحث العلمي على التمييز بين ما هو مقبول، وما هو غير مقبول من الأنشطة والممارسات المتعلقة بالبحث العلمي وتطبيقها والامتثال لها عمليًا.



النزاهة العلمية: الالتزام بمجموعة من القيم الأخلاقية العلمية، والمعايير المهنية، في ممارسة البحث العلمي بما يضمن إنجاز العملية البحثية بموثوقية ودقة.

الأمانة العلمية: نسبة المعارف والأفكار المنقولة - بشتى صورها- إلى أصحابها وفق المناهج المعتمدة.

الحرية الأكاديمية: حق الأكاديميين في تناول الموضوعات البحثية والمعرفية بحرية وشفافية، ما لم ينتج عن ذلك ضرر مؤكد أو محتمل على الأفراد أو المجتمعات أو البيئة، وفق القواعد والأعراف الأكاديمية المتعارف عليها محلياً وعالمياً.

المخالفات: ما يقع من قول أو فعل أو امتناع مخالف للأنظمة واللوائح والتعليمات.

البحث العلمي على الإنسان: الإجراءات البحثية المقننة التي تجرى على الإنسان، بهدف جمع المعلومات، واختبار الفرضيات للأغراض العلمية.

البحث العلمي على الحيوان: الإجراءات البحثية المقننة التي تجرى على الحيوان، بهدف جمع المعلومات، واختبار الفرضيات للأغراض العلمية.

تضارب المصالح: كل تصرف يحقق مصلحة شخصية مادية أو معنوية للباحث -أو لمن له علاقة به- بأي شكل من الأشكال، بحكم وظيفته المهنية، أو موقعه الرسمي في المشروع البحثي، وتتعارض مع أداء واجباته البحثية أو مصلحة البحث.

تحكيم النظراء: إخضاع عمل المؤلف العلمي وأبحاثه للتدقيق من قبل خبراء آخرين في نفس المجال للتحقق من صحتها، وتقييم مدى ملاءمتها للنشر.

حقوق الطبع: صيغة للحماية القانونية تحفظ حقوق المؤلف عند إنتاجه لعمل أصلي جديد، أو إعادة طباعة إنتاجه الفكري.

مخاطر البحث: الأضرار المؤكدة أو المحتملة التي يتعرض لها الباحثون، والمشاركون، والمبحوثون، والبيئة المحيطة في أثناء إجراء البحث.

السرية: عدم إفشاء أي بيانات أو معلومات أو نتائج تتعلق بالأبحاث وموضوعاتها وبالمبحوثين أو تمريرها إلى أي جهة لا تملك الحق القانوني في الاطلاع عليها.

الخصوصية: المحافظة على ظروف المشاركة مع الآخرين في العادات والتفكير وما يقتضيه العرف، ومراعاة الحالات الخاصة للمبحوثين بما يحفظ كرامتهم وحقوقهم الإنساني والنظامي.

النشر الإلكتروني: نشر الإنتاج العلمي أو بعضه على الشبكة العنكبوتية، برسوم مالية، أو بدونها.

الانتحال: ادعاء شخص ملكيته لأفكار أو إنتاج علمي -كلياً أو جزئياً- مملوك لغيره، أو أن ينسب الشخص لنفسه نتائج تحصل عليها من غيره دون علم صاحبها.

التزوير: تقديم وثائق، أو نتائج أو بيانات أو استبانات لا أصل لها وغير حقيقية، مثل: شهادات علمية، أو خبرات مهنية، أو مشاركات بحثية، أو تلفيق إجابات عن استبانات وهمية، أو إفادات موافقة لجنة الأخلاقيات، أو إفادة موافقة الجهة محل البحث، أو خطاب تسهيل المهمة، أو قبول أبحاث للنشر.

الاقتباس: نقل عبارات أو أفكار من مصنفات أخرى مبتكرة ومحمية تعود للشخص نفسه أو لغيره. ولتمييز النص المقتبس يتم على سبيل المثال وضعه ضمن علامات تنصيص أو يكتب بخط مائل، ويذكر مصدر الاقتباس كأحد مراجع المنتج العلمي. كما يتم إجازة الاقتباس ضمن نسبة محددة يقررها الناشر الأصلي أو الجهة المشرفة على الإنتاج العلمي.

الاستئلال: إعادة تقديم عمل علمي سابق أو جزء منه للشخص نفسه على أنه عمل جديد.



الرومنة: النقل الصوتي للحروف غير اللاتينية إلى حروف لاتينية، تمكّن قُراء اللغة الإنجليزية من قراءتها، أي: تحويل منطوق الحروف العربية إلى حروف تنطق بالإنجليزية.

اللجنة الدائمة للكراسي البحثية: هي الجهة المشرفة على الشؤون العلمية والإدارية والمالية للكراسي البحث في الجامعة، وتتولى جميع المسؤوليات اللازمة لتوجيه الكراسي لتحقيق أهدافها.

رئيس اللجنة الدائمة للكراسي البحثية: وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.

وكالة العمادة المختصة بشؤون الكراسي البحثية: كيان تنظيمي في عمادة البحث العلمي يضم كراسي البحث بالجامعة، ويتولى الشؤون الإدارية والمالية التنفيذية للكراسي البحثية.

جالب التمويل: فرد أو مجموعة أو جهة أسهم/ت بشكل مباشر في استقطاب التمويل للكرسي.

الحساب الاستثماري للكراسي البحث: حساب استثماري للكراسي البحث بالجامعة يديره صندوق استثمارات الجامعة ومواردها الذاتية، ويهدف إلى استثمار ما يُحوّل إليه من الحساب الجاري للكراسي البحث، ويتم التحويل إليه وإقرار سياسة استثماراته من اللجنة الدائمة بما لا يتعارض مع لوائح وأنظمة الموارد الذاتية للجامعة.

الحساب الجاري للكراسي البحث: حساب جارٍ مستقل للكراسي البحث بالجامعة، تودع فيه جميع إيرادات كراسي البحث من المصادر المختلفة، وعوائد استثمارات الحساب الاستثماري للكراسي البحث، وتتولى اللجنة الدائمة الإشراف عليه.

الهيئة الاستشارية للكرسي: هيئة علمية استشارية لكل كرسي بحثي، يرأسها أستاذ الكرسي، وتتولى تقديم المشورة العلمية والبحثية لأستاذ الكرسي.

الميزانية التقديرية للكرسي: تقديرات مالية سنوية تُعد من قبل أستاذ الكرسي، تشمل أوجه الإنفاق المتوقعة، وتكون في حدود المبالغ المخصصة للكرسي.

الميزانية المعتمدة للكرسي: تمثل الميزانية المعتمدة للكرسي البحثي والمخصصة من قبل اللجنة الدائمة.

تقييم أداء الكرسي: تقييم سنوي لأداء كراسي البحث بالجامعة وفق معايير ومؤشرات الأداء المعتمدة بالجامعة.

المسؤول المالي للكراسي البحث: أحد منسوبي الجامعة ممن تتوفر لديه مؤهلات علمية وخبرات مهنية مناسبة، يتولى متابعة وتنفيذ الشؤون المالية للكراسي البحث، وفق هذه اللائحة وقواعدها التنفيذية ويرتبط بعميد البحث العلمي.



## الفصل الثاني: أهداف ونطاق تطبيق اللائحة

### المادة الثانية:

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم نشاط البحث العلمي والابتكار في الجامعات والجهات البحثية التابعة لها.

### المادة الثالثة:

يهدف نشاط البحث العلمي والابتكار إلى إثراء العلم والمعرفة في جميع المجالات التي تخدم الإنسانية، وتعزز الاقتصاد المبني على المعرفة والابتكار، بما يتناسب مع خطط التنمية التي تتبناها الدولة، واهتمامات المجتمع واحتياجاته.

### المادة الرابعة:

تحفز الجامعة الباحثين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والطلاب وغيرهم من المهتمين على إجراء البحوث الأصلية والابتكارات التي تسهم في إثراء المعرفة المتخصصة وتخدم المجتمع، وتوفير سبل إنجازها، والاستفادة منها.

#### القاعدة التنفيذية للمادة الرابعة

١. يقر المجلس العلمي -بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة- الحوافز والجوائز ومسارات الدعم المرتبطة بالبحث العلمي والابتكار التي تقدم لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وطلبة الجامعة وغيرهم من المهتمين بالبحث العلمي والابتكار.
٢. يُراعى عند إقرار الحوافز والجوائز ومسارات الدعم المرتبطة بالبحث العلمي والابتكار استمراريتها، وأن يُؤخذ بعين الاعتبار التميز في مجال الغزارة الإنتاجية، وجودة الإنتاج العلمي، وتسجيل الابتكارات، أو المنتجات ذات القيمة، أو براءات الاختراع، أو تقدير الجهات أو الأفراد ممن لهم إسهامات (ذات طبيعة نظرية أو تطبيقية) في الارتقاء ببيئة البحث العلمي والابتكار بالجامعة.
٣. تتبنى الجامعة المبادرات والخدمات البحثية التي تساعد أعضاء هيئة التدريس والطلبة والباحثين والمهتمين بالبحث العلمي على إجراء البحوث بالجامعة، وتسعى إلى توفير احتياجاتهم البحثية، وتمكنهم من تنفيذ بحوثهم العلمية ضمن بيئة محفزة وداعمة للبحث العلمي والابتكار.



## الفصل الثالث: الإطار التنظيمي

### المادة الخامسة:

مع مراعاة ما تقضي به أحكام النظام وما يصدره مجلس شؤون الجامعات من لوائح وقواعد، وبما لا يتعارض مع مهام المجلس العلمي، يتولى مجلس الجامعة إقرار الأطر العامة لسياسات ومجالات البحث العلمي والابتكار بناءً على توصية المجلس العلمي.

#### القاعدة التنفيذية للمادة الخامسة

١. عند إقرار الأطر العامة لسياسات ومجالات البحث العلمي والابتكار يراعى ما يلي:
  - (أ) أن تخدم رؤية الجامعة ورسالتها وأهدافها الإستراتيجية في جميع مجالات البحث العلمي والابتكار.
  - (ب) أن تؤدي إلى زيادة النشر العلمي المصنف باسم الجامعة وعدد الابتكارات وبراءات الاختراع.
  - (ج) أن تسهم في تحسين ترتيب الجامعة في التصنيفات الوطنية والعالمية.
  - (د) أن تسهم في تجويد وتطوير بيئة البحث العلمي والابتكار بالجامعة.
  - (هـ) أن تسهم في تجويد بيئة الحوكمة الرقمية للبحث العلمي والابتكار، وتحقيق الميزة التنافسية للجامعة في تطبيق المعايير الأساسية للتحويل الرقمي ذات الصلة بالبحث العلمي والابتكار.
  - (و) أن تسهم في تجويد كفاءة أعضاء هيئة التدريس بالجامعة واستقطاب الكفاءات البحثية.
  - (ز) أن تساعد في نقل المعرفة وتوطئتها.
  - (ح) أن تسهم في رفع مستوى مخرجات الجامعة الابتكارية والإنتاجية والصناعية المبنية على البحث العلمي.
٢. يوصي المجلس العلمي بالأطر العامة والسياسات ومجالات البحث العلمي والابتكار -بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة- بما ينسجم وهوية الجامعة العلمية والتخصصية وأولوياتها في البحث العلمي والابتكار، وما لديها من مقومات وإمكانات وقدرات بشرية ومالية وبنيّة تحتية، ويرفع توصياته لمجلس الجامعة مشفوعةً بمسوغات طلب إقرارها.

### المادة السادسة:

- تشكل -بقرار من المجلس العلمي- لجنة دائمة للبحث العلمي والابتكار، منبثقة منه وتابعة له، برئاسة النائب، تعنى بكل ما يتعلق بالبحث العلمي والابتكار في الجامعة، ولها على وجه الخصوص ما يلي:
١. الإشراف على أداء الجامعة في تطوير البحث العلمي والابتكار وتوجيهه لمعالجة القضايا المجتمعية المحلية والدولية.
  ٢. التوصية للمجلس العلمي بالقواعد واللوائح البحثية.
  ٣. الموافقة على المبادرات البحثية والدراسات والابتكارات المتوافقة مع رؤية الجامعة ورسالتها، وتوجهاتها الإستراتيجية.
  ٤. دراسة ما يحال إليها من المجلس العلمي أو رئيس الجامعة.
  ٥. أي مهمات أو اختصاصات أخرى تحددها القواعد التنفيذية.



### القاعدة التنفيذية للمادة السادسة

١. تشكل اللجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار بقرار من المجلس العلمي، بناءً على اقتراح وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، ويصدر قرار التشكيل بعد اعتماد محضر التوصية، ويتشكل أعضاؤها من:
  - وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، رئيساً.
  - عميد البحث العلمي، نائباً للرئيس.
  - رئيس مركز الابتكار وريادة الأعمال.
  - أمين المجلس العلمي.
  - أحد وكلاء عمادة البحث العلمي، ويعين أميناً للجنة.
  - أربعة من أعضاء هيئة التدريس في الكليات والمعاهد بالجامعة، لا تقل رتبهم الأكاديمية عن أستاذ مشارك، ويمثلون المجالات العلمية المختلفة، يتم اختيارهم بناءً على ترشيح رئيس اللجنة.
٢. تطبق أحكام الإطار التنظيمي لحوكمة اللجان في الجامعة على اللجنة الدائمة.
٣. إضافة للمهام المنصوص عليها في المادة تتولى اللجنة الدائمة ما يلي:
  - (أ) اقتراح خطط البحث العلمي والابتكار السنوية للجامعة، والميزانيات اللازمة لها.
  - (ب) اعتماد التقارير السنوية للبحث العلمي والابتكار بالجامعة.
  - (ج) التوصية بجميع صيغ النماذج والاتفاقيات والعقود والأدلة ذات الصلة بالبحث العلمي والابتكار وتمويلها.
  - (د) الموافقة على مشروعات البحوث والدراسات والابتكار العلمية والمقترحات البحثية المقدمة من أعضاء هيئة التدريس والطلبة والباحثين والمهتمين بإجراء البحوث، وضوابط دعمها وإجراءات تمويلها، والإشراف العام على تنفيذها.
  - (هـ) النظر في طلبات نشر الإنتاج العلمي، كالبحوث والكتب، والرسائل العلمية، والتوصية بشأنها.
  - (و) اقتراح المحكمين والفاحصين.
  - (ز) الإشراف على أعمال المجالات العلمية بالجامعة.
  - (ح) الإشراف على شؤون مراكز ومعاهد البحث والابتكار بالجامعة.
  - (ط) التوصية بكل ما يخص شؤون النزاهة العلمية بالجامعة، بما لا يتعارض مع مهام اللجنة الدائمة للنزاهة العلمية.
  - (ي) الإشراف على كل ما يخص شؤون الإنفاق البحثي وميزانيات البحث والابتكار بالجامعة.
  - (ك) كل ما يخص شؤون الباحثين والمبتكرين من أعضاء هيئة التدريس والطلبة والباحثين والمهتمين بإجراء البحوث بالجامعة.
  - (ل) تعزيز قدرات الجامعة في الحوكمة الرقمية للبحث العلمي والابتكار وسبل استيفاء المعايير الأساسية للتحويل الرقمي، وتبني الحلول الابتكارية وتطويرها وقياس أثرها.



- (م) النظر في سبل التعاون مع المؤسسات الخارجية الممولة للبحوث، وجذب التمويل الخارجي، وتوقيع مذكرات التفاهم والتعاون المتصلة بالبحث العلمي والابتكار.
- (ن) تحديد أولويات البحث والابتكار في الجامعة.
- (س) الإشراف العام على الدورات التمويلية، والخدمات البحثية، والمبادرات، ومواعيدها، وضوابطها وآليات التقديم.
- (ع) تشكيل اللجان المختصة الدائمة أو غير الدائمة من بين أعضائها أو من غيرهم حسب الحاجة.
- (ف) كل ما يتصل بالبحث العلمي والابتكار مما لم يرد فيه نص نظامي.
- (ص) تفويض جزء من مهامها لمن تراه عند اقتضاء الضرورة لذلك.
- (ق) اقتراح الأطر العامة والسياسات ومجالات البحث العلمي والابتكار، ورفعها إلى المجلس العلمي.

### المادة السابعة:

- ينشأ في كل جامعة إدارة تنفيذية تعنى بالبحث العلمي، وترتبط بالنائب ويتولى المسؤول عنها (وفقاً للهيكل المعتمد للجامعة) إدارة الشؤون المالية والإدارية والفنية المرتبطة بها، وفقاً للنظام واللوائح والقواعد المعمول بها، ولها على وجه الخصوص المهمات التالية:
- إعداد خطة البحوث العلمية السنوية للجامعة، والميزانية اللازمة لها، تمهيداً لعرضها على المجلس العلمي بناءً على توصية اللجنة الدائمة.
  - الصرف من ميزانية البحوث العلمية المقررة في حدود الصلاحيات المالية المفوضة له.
  - تصريف الشؤون الإدارية والمالية المرتبطة بالبحوث العلمية والفرق البحثية.
  - اقتراح القواعد واللوائح البحثية ورفعها إلى اللجنة الدائمة.
  - الإشراف الفني والإداري على مختلف نشاطات الإدارة التنفيذية، ووضع الخطط وبرامج العمل، ومتابعة تنفيذها.
  - متابعة البحث العلمي الممول من داخل الجامعة وخارجها، وما ينتج عنه من إنتاج علمي.
  - مراجعة مشروعات البحوث العلمية المقدمة من أعضاء هيئة التدريس والتأكد من استيفائها للشروط؛ تمهيداً لإقرارها من اللجنة الدائمة.
  - متابعة تنفيذ مشروعات البحوث العلمية، وتحكيمها، والصرف عليها، وفق القواعد المنظمة لذلك.
  - تحفيز أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، والباحثين والطلبة، وحثهم على إجراء البحوث العلمية المبتكرة، وتهيئة الوسائل والإمكانات البحثية لهم، وخاصة المتفرغين منهم تفرغاً علمياً، وتمكينهم من إنجاز بحوثهم في بيئة علمية ملائمة.
  - الإشراف على أعمال مراكز ووحدات البحوث المرتبطة بالإدارة التنفيذية، ومتابعة نشاطاتها، وتقييم أدائها.
  - التنسيق مع الجهات المعنية داخل الجامعة، في كل ما له علاقة بإنجاز بحوث الطلبة، والعمل على توفير الإمكانيات والوسائل البحثية لإنهاء بحوثهم، أو رسائلهم العلمية، وإشراكهم في الفرق البحثية.



١٢. تنسيق العمل بين مختلف الوحدات البحثية في الجامعة، والعمل على إلغاء الازدواجية في أدائها، وتشجيع البحوث التعاونية المشتركة، والفرق البحثية بين الأقسام والكليات.
١٣. التعاون والتنسيق مع المؤسسات البحثية ومعاهد البحوث والمراكز المحلية داخل الجامعة، وخارجها، والاتصال بالمؤسسات البحثية، ومراكز البحوث الأجنبية، وتسخير ما يمكن الاستفادة منه لتحديث وتطوير البحث العلمي في الجامعة، وفق الإجراءات النظامية.
١٤. اقتراح سبل التعاون مع المؤسسات الخارجية الممولة للبحوث، وجذب التمويل الخارجي، والرفع بشأنها إلى اللجنة الدائمة، تمهيداً للتوصية بشأنها من المجلس العلمي وإقرارها من مجلس الجامعة وفقاً للإجراءات النظامية.
١٥. التوصية بالتعاقد مع الخبراء، والباحثين، ومساعدى الباحثين، لفترات محددة على ميزانية مشروعات البحوث العلمية.
١٦. تعزيز أخلاقيات البحث العلمي، ونشر ثقافة النزاهة العلمية بين الباحثين.
١٧. إنشاء قاعدة معلومات للأبحاث الجارية والمنتية في الجامعة، وتبادل المعلومات البحثية مع الجامعات ومراكز البحوث الأخرى.
١٨. إعداد مشروع ميزانية الإدارة التنفيذية، والتقرير السنوي؛ تمهيداً لعرضه على المجلس العلمي بناءً على توصية اللجنة الدائمة.
١٩. أي مهمات أخرى تحددها القواعد التنفيذية.

#### القاعدة التنفيذية للمادة السابعة

١. عمادة البحث العلمي بالجامعة هي الإدارة التنفيذية المعنية بالإشراف والإدارة والمتابعة التنفيذية لجميع الشؤون المتصلة بالبحث العلمي في الجامعة، وترتبط تنظيمياً بوكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
٢. تتمثل مهام عميد البحث العلمي في الآتي:
  - (أ) الإشراف التنفيذي والمتابعة الإدارية والفنية والمالية لجميع أعمال عمادة البحث العلمي.
  - (ب) الإشراف التنفيذي لأعمال المجالات العلمية للجامعة، والرفع بصرف مستحقات هيئات التحرير العلمية والمتعاونين مع المجالات من المحكمين والفاحصين والمصححين اللغويين، والمصممين والمحررين وغيرهم.
  - (ج) الإشراف التنفيذي والمتابعة الإدارية والفنية والمالية لأعمال كراسي البحث بالجامعة، في حدود الصلاحيات والاختصاصات المبينة في القواعد التنفيذية.
  - (د) الإشراف الإداري للشؤون الفنية والمالية لاتفاقيات التمويل المبرمة مع الباحثين.
  - (هـ) التوصية بالتعاقد مع الباحثين ومساعدى الباحثين من أعضاء هيئة التدريس وغيرهم من الخبراء والموظفين والفنيين والمدرسين والمتعاونين من داخل الجامعة وخارجها لتنفيذ أعمال محددة تتصل بالبحث العلمي ضمن مُدَدٍ زمنية محددة، على ميزانية البحث العلمي أو ميزانية مشروعات البحوث العلمية، وتعتمد بعد إقرارها من المجلس العلمي بناءً على تأييد اللجنة الدائمة.



(و) ترشيح وكلاء العمادة ومديري المراكز والمعاهد وأساتذة الكراسي والمشرفين عليها ورؤساء الوحدات العاملة بالعمادة، والتوصية باستبدالهم عند اقتضاء الحاجة - بعد انتهاء مدة تكليفهم أو خلال سريانها- وإسناد ما يراه لهم من مهام بما لا يتعارض مع أي من مواد هذه اللائحة.

(ز) تقييم موظفي العمادة.

(ح) اقتراح الخطط والبرامج والمبادرات والفعاليات التي تعزز مكانة الجامعة في البحث العلمي.

(ط) تعزيز الشراكات وأوجه التعاون البحثي داخلياً ودولياً، واتخاذ ما يلزم في هذا الشأن.

## الفصل الرابع: الابتكار

### المادة الثامنة:

مع مراعاة ما يقضي به النظام، للجامعة إنشاء إدارة تنفيذية تعنى بالابتكار ولها الجمع بين الابتكار والبحث العلمي أو قيادة الأعمال بما يتوافق مع رؤية الجامعة وأهدافها وتوجهاتها، وتحدد القواعد التنفيذية مهام الإدارة بما يتفق مع النظام وأحكام هذه اللائحة.

#### القاعدة التنفيذية للمادة الثامنة

١. مركز الابتكار وريادة الأعمال في الجامعة هو الإدارة التنفيذية المعنية بالابتكار وريادة الأعمال، وترتبط تنظيمياً بوكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
٢. يشكل المركز على النحو الآتي:
  - (أ) رئيس المركز، ويكلف من أعضاء هيئة التدريس السعوديين بقرار من رئيس الجامعة بناءً على ترشيح وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، لمدة سنتين قابلة للتجديد، ويعامل معاملة رئيس القسم.
  - (ب) نائبان لرئيس المركز، ويكلفون بقرار من رئيس الجامعة، بناءً على ترشيح رئيس المركز وتأييد وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، لمدة سنتين قابلة للتجديد.
٣. تتمثل مهام رئيس المركز في الإدارة والإشراف والمتابعة لجميع الأمور المتعلقة به، وله على الأخص الإشراف على:
  - (أ) إعداد الخطط والتقارير السنوية للمركز، ومتابعة تنفيذها.
  - (ب) اقتراح ميزانية المركز السنوية.
  - (ج) المتابعة الإدارية والفنية والمالية المرتبطة بعمل وخدمات المركز.
  - (د) اقتراح البرامج والمبادرات التي تسهم في تعزيز مخرجات المركز.
  - (هـ) تعزيز أوجه التعاون مع الجهات من خارج الجامعة المهتمة بالابتكار وريادة الأعمال.
  - (و) التوصية بالتعاقد مع أعضاء هيئة التدريس وغيرهم من الخبراء والموظفين.
  - (ز) متابعة إدارة وتنظيم شؤون موظفي المركز.



- (ح) دراسة المعوقات التي تواجه برامج المركز، واقتراح الحلول المناسبة لها.
- (ط) وضع آليات لمتابعة مستوى رضا المستفيدين من خدمات المركز، والاستفادة منها في رفع كفاءة العمل.
- (ي) وضع خطط لتحسين الجودة وتقييم الأداء، وضمان الالتزام بمعايير الجودة.
- (ك) متابعة إدارة وتنظيم الملكية الفكرية بما يتفق مع سياسة الملكية الفكرية للجامعة.
- (ل) متابعة إدارة أصول الملكية الفكرية، ونقل المعرفة والتقنية إلى قطاع الصناعة.
- (م) متابعة إدارة وتنظيم خدمات وبرامج تطوير الأعمال، بما يحقق احتياجات رواد الأعمال والشركات الجديدة ونموها بصورة مرنة.
- (ن) متابعة إدارة وتنظيم برامج الاحتضان ومسرعات الأعمال.
- (س) متابعة إدارة وتنظيم خدمات مساحات العمل، وآليات إتاحتها للمستهدفين.
- (ع) متابعة تنظيم الأنشطة المتنوعة في مجالات الابتكار، وريادة الأعمال، وحقوق الملكية الفكرية، كورش العمل، والدورات التدريبية، والمعسكرات، وإقامة المسابقات.
٤. يتبع لمركز الابتكار وريادة الأعمال إدارة الملكية الفكرية، ويُكَلَّفُ بإدارتها مدير بقرار من رئيس الجامعة، بناءً على ترشيح رئيس المركز، وتأييد وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، لمدة سنتين قابلة للتجديد.
٥. تتمثل مهام مدير إدارة الملكية الفكرية في جميع الأمور المتعلقة به، وله على وجه الخصوص:
- (أ) إعداد خطط برامج وأنشطة إدارة الملكية الفكرية، ومتابعة تنفيذها.
- (ب) إعداد التقارير الدورية والسنوية للإدارة.
- (ج) التنسيق مع الجهات ذات العلاقة -داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها- وجلب الشراكات فيما يحقق أعمال الإدارة والمركز وأهدافها.
- (د) دراسة المعوقات التي تواجه أعمال الإدارة، واقتراح الحلول المناسبة لها.
- (هـ) وضع آليات لمتابعة مستوى رضا المستفيدين من خدمات الإدارة، والاستفادة منها في رفع كفاءة العمل.
- (و) إدارة وتنظيم الملكية الفكرية في الجامعة، بما يتفق مع سياسة الملكية الفكرية للجامعة.
- (ز) رفع مستوى الوعي بالملكية الفكرية لدى منسوبي الجامعة.
- (ح) تسهيل إجراءات تسجيل حقوق الملكية الفكرية لدى الجهات المانحة.
٦. يتبع لمركز الابتكار وريادة الأعمال مكاتب نقل التقنية / أو ترخيص التقنية، ويُكَلَّفُ بإدارتها مدير بقرار من رئيس الجامعة، بناءً على ترشيح رئيس المركز، وتأييد وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، لمدة سنتين قابلة للتجديد.
٧. تتمثل مهام مدير مكاتب نقل التقنية / ترخيص التقنية في جميع الأمور المتعلقة به، وله على الأخص:
- (أ) إعداد خطط برامج وأنشطة مكاتب نقل التقنية / ترخيص التقنية، ومتابعة تنفيذها.
- (ب) إعداد التقارير الدورية والسنوية للإدارة.



(ج) التنسيق مع الجهات ذات العلاقة - داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها- وجلب الشراكات فيما يحقق أعمال الإدارة والمركز وأهدافهما.

(د) دراسة المعوقات التي تواجه العمل، واقتراح الحلول المناسبة لها.

(هـ) وضع آليات لمتابعة مستوى رضا المستفيدين من الخدمات المقدمة، والاستفادة منها في رفع كفاءة العمل.

(و) تعزيز التعاون بين الجامعة والقطاعات الأخرى الحكومية وغير الحكومية، وأن تكون حلقة وصل في العلاقات بين مختلف أصحاب المصلحة في الابتكار.

(ز) تنمية أصول الملكية الفكرية، والاستفادة منها اقتصاديًا، بالإضافة إلى تقديم الدعم اللازم لتشجيع الحصول على براءات الاختراع.

(ح) دراسة وتقييم التقنيات والأبحاث العلمية التي تتضمن اكتشافات وتقنيات مبتكرة، ودراسة إمكانية تسويقها.

(ط) الإسهام في إيجاد مستثمرين للابتكارات.

(ي) إدارة عمليات التفاوض والاتفاقيات؛ فيما يتعلق بحقوق الملكية الفكرية.

(ك) إدارة التراخيص التقنية واتفاقيات عدم الكشف عن المعلومات.

٨. يتبع لمركز الابتكار وريادة الأعمال حاضنة أعمال، ويُكَلَّف بالحاضنة مديرٌ بقرار من رئيس الجامعة، بناءً على ترشيح رئيس المركز، وتأييد وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، لمدة سنتين قابلة للتجديد.

٩. تتمثل مهام مدير حاضنة الأعمال في جميع الأمور المتعلقة به، وله على الأخص:

(أ) إعداد خطط برامج وأنشطة حاضنة الأعمال، ومتابعة تنفيذها.

(ب) إعداد التقارير الدورية والسنوية للحاضنة.

(ج) التنسيق مع الجهات ذات العلاقة فيما يخدم أعمال حاضنة الأعمال وأهدافها، سواءً من داخل المملكة العربية السعودية أم خارجها، وجلب الشراكات فيما يحقق أهداف الحاضنة والمركز.

(د) دراسة المعوقات التي تواجه أعمال الحاضنة، واقتراح الحلول المناسبة لها.

(هـ) وضع آليات لمتابعة مستوى رضا المستفيدين من خدمات الحاضنة، والاستفادة منها في رفع كفاءة العمل.

(و) إدارة وتنظيم خدمات وبرامج تطوير الأعمال، بما يحقق احتياجات الشركات الجديدة ونموها، بصورة مرنة.

(ز) إدارة وتنظيم برامج الاحتضان ومسرعات الأعمال.

(ح) إدارة وتنظيم خدمات مساحات العمل، وآليات إتاحتها للمستهدفين.

(ط) استقطاب المستثمرين لتبني المشاريع الريادية، والاستثمار في الشركات الناشئة.

(ي) التواصل والتنسيق مع الجهات التمويلية من القطاعات الحكومية والخاصة وغير الربحية، بهدف تقديم التسهيلات والدعم المالي الذي يحتاجه رواد الأعمال.



١٠. لمركز الابتكار وريادة الأعمال -بعد الحصول على الموافقات اللازمة- الاستعانة بالمختصين في مجال الابتكار وريادة الأعمال من داخل أو خارج الجامعة للقيام بالمهام التالية:
  - (أ) إجراء الدراسات التي قد تسهم في إنتاج ابتكارات أو اختراعات والعمل على تسجيلها وتسويقها.
  - (ب) تحكيم الابتكارات والاختراعات والمشاريع التجارية المقدمة إلى المركز.
  - (ج) تحفيز وتبني الابتكار ومفاهيمه داخل الجامعة.
  - (د) تكييف المعايير الأساسية للتحويل الرقمي ذات الصلة بالابتكار المؤسسي والحلول الابتكارية.
  - (هـ) تقديم الاستشارات لتطوير المقترحات البحثية بما يفضي إلى إنتاج الابتكارات والاختراعات العلمية وبحث قابليتها للتسويق والتصنيع.
  - (و) التعاون والتواصل العلمي مع الباحثين والمبتكرين والمخترعين محلياً ودولياً.
  - (ز) كتابة تقارير دورية عن البحوث والابتكارات والاختراعات في المركز.
  - (ح) تحديث قواعد البيانات، والمساهمة في تحسين بيئة البحث والابتكار في الجامعة.
  - (ط) أي مهام أخرى يكلفون بها من رئيس المركز في مجال عملهم.

#### المادة التاسعة:

يجوز أن يتبع الإدارة التنفيذية المعنية بالابتكار مراكز متخصصة بناءً على المجالات الابتكارية التي تهتم بها الجامعة، وفقاً لما يقره مجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة، وتوصية المجلس العلمي.

#### القاعدة التنفيذية للمادة التاسعة

١. يرفع طلب استحداث مركز ابتكار متخصص مشفوعاً بالمسوغات التي تدعم الطلب إلى اللجنة الدائمة لدراسته، وترفع توصيتها للمجلس العلمي، تمهيداً لعرضه على مجلس الجامعة.

#### المادة العاشرة:

- يهدف الابتكار في الجامعات إلى تحفيز ومشاركة منسوبي الجامعة بما في ذلك أعضاء هيئة التدريس والباحثين والطلبة على تقديم أفكارهم وتحويلها إلى ابتكارات ذات قيمة اقتصادية وتعزيز ثقافة الابتكار وعلى وجه الخصوص ما يلي:
١. الاستفادة من الشراكات والتعاون لتطوير البحث والابتكار.
  ٢. ترجمة وتسويق الاكتشافات البحثية ذات التأثير على المجتمع والصناعة.
  ٣. تعزيز حقوق الملكية الفكرية للجامعة.
  ٤. تسهيل تطبيق الأفكار المبتكرة ونقلها واستغلالها.



٥. المساهمة في نقل الابتكارات الواعدة من الجامعة إلى المجتمع الخارجي والصناعة.
٦. تسويق الابتكارات والأفكار البحثية المتميزة.
٧. تعزيز العلاقة بين الجامعة والمستثمرين والمبتكرين.
٨. دعم المشروعات البحثية التي تبدأ بفكرة مبتكرة، أو تقود إلى الابتكار.
٩. بناء منظومة محوكة للابتكار في الجامعة.

#### القاعدة التنفيذية للمادة العاشرة

١. يقر المجلس العلمي بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة ما يراه من وسائل وإجراءات تكون كفيلة بتحقيق أهداف الابتكار وريادة الأعمال بالجامعة.
٢. تسعى الجامعة إلى إيجاد بيئة داعمة ومحفزة للابتكار وريادة الأعمال من خلال تقديم المعارف، والخدمات المتنوعة التي يحتاجها المبتكرون ورواد الأعمال، وتنمية مهاراتهم وخبراتهم اللازمة، بالإضافة إلى نشر ثقافة الابتكار وريادة الأعمال والعمل الحر، والتوعية بحقوق الملكية الفكرية، بما يسهم في تحقيق التنمية الاقتصادية الوطنية.

### الفصل الخامس: معاهد ومراكز البحوث والابتكار

#### المادة الحادية عشرة:

تنشأ مراكز البحوث والابتكار وفقاً لأحكام النظام بما يتفق مع رؤية الجامعة وطبيعة نشاطها.

#### القاعدة التنفيذية للمادة الحادية عشرة

١. تنشأ مراكز البحوث والابتكار في الجامعة وفقاً لأحكام النظام، بناءً على توصية المجلس العلمي وتأييد مجلس الجامعة وموافقة مجلس شؤون الجامعات.
٢. يجوز التعديل على مراكز البحوث والابتكار أو إلغاؤها، وفقاً لأحكام النظام، بناءً على توصية المجلس العلمي وتأييد مجلس الجامعة وموافقة مجلس شؤون الجامعات.
٣. لكل مركز بحوث وابتكار صلاحيات في الشؤون العلمية والإدارية والمالية وفقاً لأحكام هذه اللائحة، وما يقره المجلس العلمي بناءً على توصية اللجنة الدائمة.
٤. يجوز أن تنشأ بعض مراكز البحوث والابتكار كلياً أو جزئياً في غير مقر الجامعة، وفقاً لأحكام النظام، بناءً على توصية المجلس العلمي وتأييد مجلس الجامعة.



## المادة الثانية عشرة:

تراعي الجامعة عند طلب إنشاء مراكز البحوث والابتكار أهمية المركز وأهدافه التي تخدم الأولويات البحثية والميز النسبية للجامعة، وهي إما مراكز ابتكار، أو مراكز بحثية مرتبطة بالكليات حسب تخصصاتها، أو مراكز بحثية متخصصة، أو مراكز تميز بحثي، ويهدف إنشاؤها إلى:

١. الإسهام في تحقيق الإستراتيجية البحثية بالجامعة.
٢. تقديم الحلول للقضايا المتعلقة بمجال تخصصاتها.
٣. دعم الاقتصاد الوطني المبني على البحث والابتكار.
٤. تشجيع الاستثمار المبني على البحث والابتكار.
٥. بناء الكفاءات والكوادر المتميزة في البحث والابتكار.
٦. تقديم دورات وشهادات معتمدة، ولمركز التميز البحثي منح درجات دبلوم بموافقة من مجلس الجامعة.

### القاعدة التنفيذية للمادة الثانية عشرة

١. يقر المجلس العلمي الضوابط والنماذج الخاصة بطلب إنشاء مراكز البحوث والابتكار بناءً على توصية من اللجنة الدائمة.
٢. ترفع طلبات إنشاء مراكز البحوث والابتكار إلى وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، وتحال إلى اللجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار لدراستها، وترفع توصياتها إلى المجلس العلمي.
٣. تتضمن مسوغات النظر في طلب إنشاء مركز ما يلي:
  - (أ) أن تكون أهداف المركز متميزة ومتكاملة مع أهداف المراكز المشابهة داخل الجامعة والمملكة.
  - (ب) وجود احتياج للمركز، ويتمثل ذلك في:
    - ارتباطه بأولويات المجتمع واهتماماته.
    - انسجامه مع مستهدفات خطة الجامعة الإستراتيجية.
    - توافقه مع الأولويات الوطنية في البحث العلمي والابتكار.
    - خدمة القطاعين العام والخاص وتعزيز الشراكات معهما.
    - تعزيز الاقتصاد المعرفي والتنمية المستدامة للمملكة.
    - أن يكون طلب إنشاء مركز تميز بحثي منبثقاً من وجود فريق بحثي أو قسم علمي ثبت تميزه البحثي في الحقل العلمي نفسه.
    - المخرجات المتوقعة للمركز.
    - وللمجلس العلمي إضافة ما يراه.
٤. يلزم عند التقدم بطلب إنشاء مركز بحث أو مركز ابتكار إرفاق خطة عمل تفصيلية تتضمن ما يلي:



(أ) رؤية واضحة للمركز ورسالته وأهدافه.

(ب) دراسة مرجعية.

(ج) الهيكل التنظيمي للمركز.

(د) مقترح دليل السياسات والإجراءات.

(هـ) مقترح دليل المهام والصلاحيات.

(و) احتياجات القوى البشرية والمادية.

(ز) استكمال النماذج الخاصة التي يقرها المجلس العلمي.

٥. تعمل مراكز البحوث والابتكار في الجامعة على تحقيق أهدافها من خلال القيام بالتالي:

(أ) إعداد الدراسات والبحوث النظرية والتطبيقية.

(ب) زيادة الإنتاج العلمي للجامعة من خلال البحث والابتكار والتأليف والترجمة، وتسجيل براءات الاختراع والمخرجات القابلة للتصنيع والاستثمار.

(ج) اقتراح وتنظيم المؤتمرات واللقاءات والبرامج والفعاليات والمحاضرات والندوات العلمية والدورات التدريبية المتخصصة.

(د) بناء الشراكات النوعية - في مجال البحث والابتكار وما يرتبط بهما - مع القطاعين العام والخاص.

(هـ) تعزيز دورها في الخدمة المجتمعية والتنمية المستدامة للدولة.

### المادة الثالثة عشرة:

يجوز أن ينشأ في الجامعة معهد بحثي متخصص أو أكثر، وفقاً لأحكام النظام، على أن يراعى عند الإنشاء ما يلي:

١. أن يتوافق إنشاؤه مع رؤية الجامعة ورسالتها وأهدافها وطبيعة نشاطها.

٢. ألا يتعارض إنشاؤه مع الوحدات الأكاديمية أو المراكز البحثية القائمة بالجامعة.

٣. أن يرافق طلب الإنشاء شواهد تميز الجامعة البحثي وتوافر الكوادر البشرية المميزة، والبنية التحتية المتكاملة.

#### القاعدة التنفيذية للمادة الثالثة عشرة

١. تنشأ معاهد البحث والابتكار في الجامعة وفقاً لأحكام النظام، بناءً على توصية المجلس العلمي وتأييد مجلس الجامعة وموافقة مجلس شؤون الجامعات.

٢. يحدد المجلس العلمي بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة الضوابط والنماذج والمسوغات الخاصة بطلب إنشاء معهد بحثي.

٣. يشترط لإنشاء معهد بحثي وجود مركز بالجامعة ذي علاقة علمية تخصصية بمجال المعهد، وأن يكون المركز قد حقق مخرجات علمية أو بحثية أو ابتكارية مناسبة تعزز جدوى إنشاء المعهد ليكون امتداداً لعمله على نطاق أوسع.

٤. يراعى عند رفع طلب إنشاء معهد بحثي إرفاق ما يلي:

(أ) مسوغات إنشاء المعهد داخل الجامعة، وأهدافه والمخرجات والمكاسب المتوقعة.



(ب) دراسة مرجعية.

(ج) مقترح الهيكل التنظيمي للمعهد.

(د) مقترح دليل السياسات والإجراءات.

(هـ) مقترح دليل المهام والصلاحيات والاختصاصات.

(و) القواعد المنظمة للمعهد بما لا يتعارض مع القواعد التنفيذية للائحة البحث العلمي والابتكار بالجامعة.

(ز) قائمة الخدمات والبرامج التي سيقدمها المعهد.

وللمجلس العلمي اقتراح ما يراه.

٥. يجوز وفقاً لأحكام النظام، بناءً على توصية المجلس العلمي وتأييد مجلس الجامعة وموافقة مجلس شؤون الجامعات، التعديل على معاهد البحث أو إلغاؤها بعد إنشائها.

#### المادة الرابعة عشرة:

يهدف إنشاء معاهد البحوث المتخصصة إلى ما يلي:

١. البحث على نطاق أوسع من المراكز وفي مجالات متعددة ومتقاربة.
٢. منح درجات علمية في الدراسات العليا في برامج محددة يتميز فيها المعهد، وبما يتفق مع اللوائح الأكاديمية والمالية والإدارية التي تطبق على الجامعة.
٣. بناء شراكات مع القطاع العام والخاص والتعاون مع مراكز الأبحاث والمعاهد العالمية والمحلية في مجال التخصص.
٤. التوجه نحو البحوث البينية المترابطة في مجال عمل المعهد.
٥. خدمة الأولويات الوطنية التنموية.
٦. تحقيق أهداف الخطط الاستراتيجية للجامعة.

#### القاعدة التنفيذية للمادة الرابعة عشرة

يشترط في أهداف كل معهد بحثي أن تتمايز وتتكامل مع بقية أهداف مراكز ووحدات الجامعة المختلفة.

#### المادة الخامسة عشرة:

يحدد القرار الصادر من مجلس الجامعة بطلب إنشاء مراكز ومعاهد البحث والابتكار - وفقاً لأحكام النظام - اختصاصات وحوكمة كل مركز أو معهد، والقواعد التي يسير عليها بحسب طبيعته ونشاطه وأهدافه، وتبعيته الأكاديمية والفنية والإدارية.



### القاعدة التنفيذية للمادة الخامسة عشرة

١. للمجلس العلمي بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة، النظر في اختصاصات وحوكمة كل مركز أو معهد تُنشئه الجامعة والقواعد التي يسير عليها، وله -في هذا الخصوص- ما يلي:
  - (أ) التوصية بشأن إنشاء مراكز ومعاهد البحث والابتكار، واستمرارها وإيقافها، ومعالجة أوضاعها، والتعديل على أسمائها.
  - (ب) قبول المنح والوصايا والهبات والتبرعات والأوقاف التي تُقدّم لمراكز ومعاهد البحث والابتكار.
  - (ج) تشكيل الهيئات الاستشارية لمراكز ومعاهد البحث والابتكار، وتحديد مهامها.
  - (د) اعتماد الخطط الإستراتيجية والتشغيلية لمراكز ومعاهد البحث والابتكار.
  - (هـ) الإشراف على أعمال الصرف والإنفاق المخصصة لمراكز ومعاهد البحث والابتكار.
  - (و) إقرار اللوائح والقواعد المنظمة ذات العلاقة بأعمال مراكز ومعاهد البحث والابتكار.
  - (ز) إقرار الميزانيات السنوية لمراكز ومعاهد البحث والابتكار.
  - (ح) إجراء المناقشات المالية بين الحساب الجاري لمراكز ومعاهد البحث والابتكار، والحساب الاستثماري لمراكز ومعاهد البحث والابتكار.
  - (ط) الموافقة على إقامة المؤتمرات والندوات التي تقترحها مراكز ومعاهد البحث والابتكار.
  - (ي) إقرار الاتفاقيات العلمية لمراكز ومعاهد البحث والابتكار مع الهيئات العلمية الأخرى.
  - (ك) النظر فيما يُحال إليها بشأن القضايا الخاصة بتضارب المصالح والنزاهة العلمية المتعلقة بمراكز ومعاهد البحث والابتكار، بما لا يتعارض مع مهام اللجنة الدائمة للنزاهة العلمية.
  - (ل) تعديل أو تحديث لوائح مراكز ومعاهد البحث والابتكار.
  - (م) البت في جميع المسائل المالية والإدارية والأكاديمية المرتبطة بمراكز ومعاهد البحث والابتكار، فيما لم يرد ذكره في هذه اللائحة أو ما يستجد من أعمال، بما لا يتعارض مع اللائحة المالية وإجراءاتها التفصيلية.
٢. تتبع مراكز ومعاهد البحث والابتكار تنظيمياً عمادة البحث العلمي ومركز الابتكار وريادة الأعمال -بحسب الحال-، مالم ينص في قرار إنشائها على خلاف ذلك، وتكون خاضعة لما يصدر من مجلس الجامعة من قرارات تخص هيكلتها التنظيمية.
٣. تتولى عمادة البحث العلمي الإشراف التنفيذي على شؤون المراكز والمعاهد المرتبطة بالبحث العلمي، والقيام بالمهام الإدارية والمالية والفنية اللازمة.
٤. يشكل مركز البحث على النحو الآتي:
  - (أ) رئيس المركز، ويعين من أعضاء هيئة التدريس السعوديين بقرار من رئيس الجامعة بناءً على ترشيح عميد البحث العلمي وتأييد وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي لمدة سنتين قابلة للتجديد، ويعامل معاملة رئيس القسم.
  - (ب) نائبان لرئيس المركز، يكلفان بقرار من رئيس الجامعة بناءً على ترشيح عميد البحث العلمي وتأييد وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي لمدة سنتين قابلة للتجديد.



- (ج) تُشكل لجنة دائمة للمركز بقرار من رئيس الجامعة، بناءً على ترشيح عميد البحث العلمي وتأييد وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي لمدة سنتين قابلة للتجديد، ويتألف أعضاؤها من:
- رئيس المركز، وله رئاسة اللجنة.
  - نائبي رئيس المركز، ويكون أحدهما نائباً للرئيس والآخر أميناً.
  - عدد من أعضاء هيئة التدريس المتميزين في البحث العلمي لا يزيد عددهم على خمسة.
٥. تتولى اللجنة الدائمة لمركز البحث النظر في جميع الأمور المتعلقة بالمركز، ومنها:
- (أ) إعداد الخطة التشغيلية للمركز.
  - (ب) إجراء الدراسات والبحوث المتعلقة بالمجال العلمي للمركز.
  - (ج) توفير الموارد المالية اللازمة للإنفاق على البحوث الممولة من ميزانية الجامعة أو من قطاعات خارجية.
  - (د) دراسة الطلبات المقدمة إلى المركز من داخل الجامعة وخارجها، كطلبات دراسة مشروعات البحوث والدراسات والمقترحات البحثية وطلبات التمويل والنشر والتحكيم والتدريب ومتابعة تنفيذها واقتراح مكافآت القائمين بها وفق القواعد المنظمة لذلك.
  - (هـ) ترشيح الباحثين المقيمين والمختصين من الكفاءات البحثية المميزة للتعاقد معهم.
  - (و) اقتراح البرامج التدريبية والفعاليات البحثية ومتابعة تنفيذها.
  - (ز) اقتراح برامج الدبلوم في مراكز التميز.
  - (ح) اقتراح إنشاء وحدات بحوث تخصصية داخل المركز.
  - (ط) التوصية بالصرف من ميزانية البحوث المقررة في حدود الصلاحيات المنظمة لذلك.
  - (ي) إعداد التقرير السنوي للمركز.
  - (ك) توثيق الإنتاج العلمي ذي الصلة باختصاص المركز.
  - (ل) تقديم الاستشارات العلمية والتطويرية في مجال اختصاص المركز.
  - (م) تعزيز التواصل ومد جسور التعاون مع القطاعات الصناعية والمهنية الحكومية وغير الربحية والخاصة والجامعات والهيئات ومراكز الابتكار والمراكز البحثية على المستويين المحلي والدولي.
  - (ن) دراسة ما يحال إليها.
٦. يتولى رئيس مركز البحث النظر في جميع الأمور المتعلقة بإدارة المركز، وله على الأخص:
- (أ) الإشراف التنفيذي ومتابعة سير الأعمال البحثية التي يشرف عليها المركز.
  - (ب) الإشراف الإداري والفني على منسوبي المركز.
  - (ج) حث أعضاء هيئة التدريس على الاستفادة من الخدمات التي يقدمها المركز، والتنسيق بين مشروعاتهم البحثية، وتوفير الوسائل والإمكانات المساعدة على إعدادها ونشرها بأقصى كفاءة ممكنة.



- (د) التنسيق مع مراكز البحوث الأخرى داخل الجامعة وخارجها في كل ما له علاقة بطبيعة البحوث التي تُعَد تحت إشراف المركز.
- (هـ) الإشراف على إعداد الخطة السنوية لفعاليات المركز، تمهيداً لعرضها على اللجنة الدائمة للمركز.
- (و) الإشراف على إعداد التقرير السنوي عن نشاط المركز ومؤشرات الأداء للمركز، ورفعها للجهة المختصة.
- (ز) تطوير البنية البحثية للمركز.
- (ح) البحث عن فرص تمويل للمشروعات البحثية.
- (ط) الإشراف على البرامج المدفوعة.
- (ي) إدارة الشؤون المالية للمركز، والتوصية بصرف مستحقات المتعاونين مع المركز.
- (ك) اقتراح استبدال أعضاء اللجنة الدائمة للمركز أو بعضهم.
٧. تحدد مهام نائب رئيس مركز البحث وفقاً للاختصاص، ويدخل في ذلك:
- (أ) اقتراح خطة البحوث السنوية.
- (ب) اقتراح وتطوير خطة شاملة لتحقيق أهداف مركز البحوث وأولوياته.
- (ج) اقتراح مشروع ميزانية المركز.
- (د) متابعة المشروعات البحثية والدراسات المحالة إلى المركز وترشيح الباحثين المناسبين لذلك.
- (هـ) إعداد التقارير.
- (و) الإشراف على عمل الباحثين المقيمين والرفع بالتقارير الدورية لأدائهم.
- (ز) إدارة ومتابعة الشراكات المحلية والدولية بهدف تعزيز التعاون مع الشركاء فيما يحقق أهداف المركز، بالتنسيق مع جهات الاختصاص.
- (ح) تطوير برامج المسؤولية المجتمعية.
- (ط) متابعة تنفيذ البرامج التدريبية بالتنسيق مع جهة الاختصاص.
- (ي) إعداد ومتابعة برامج المركز.
- (ك) وضع خطط لتحسين الجودة وتقييم الأداء ومتابعة وتقييم البرامج والخدمات وضمان الالتزام بمعايير الجودة.
- (ل) أرشفة البيانات وأتمتة الخدمات.
٨. للمركز استقطاب باحثين مقيمين للعمل به، وتناط بهم المهام الآتية:
- (أ) إجراء البحوث العلمية الموكلة إليهم وكتابة الأوراق البحثية والنشر في المجلات العلمية المصنفة.
- (ب) إدارة الوحدات العاملة في المركز.
- (ج) المشاركة في تحكيم المقترحات البحثية المقدمة إلى المركز.
- (د) تقديم الاستشارات لتطوير المقترحات البحثية.



- (هـ) التعاون العلمي مع الباحثين محلياً ودولياً.
- (و) التواصل العلمي والمشاركة في المؤتمرات والندوات محلياً ودولياً.
- (ز) كتابة تقارير دورية عن البحث العلمي في المركز.
- (ح) تحديث قواعد البيانات والأدوات البحثية، والمساهمة في تحسين بيئة العمل البحثية.
- (ط) أي مهام أخرى يكلفون بها من رئيس المركز في مجال اختصاصاتهم.
٩. للمركز البحثي طلب إنشاء وحدة أو وحدات بحوث متخصصة داخل المركز، وتُرفع بذلك توصية من اللجنة الدائمة للمركز إلى اللجنة الدائمة، وتقر وفقاً لنظام الجامعة. وتكون هذه الوحدة في أحد التخصصات المهمة للمركز.
١٠. عند تطور أعمال وحدة بحوث متخصصة يمكن أن تحول إلى (مركز بحثي متخصص) / (مركز ابتكار متخصص)، وتُرفع بذلك توصية من المجلس العلمي إلى مجلس الجامعة.

## الفصل السادس: الكراسي البحثية

### المادة السادسة عشرة:

تشكل في الجامعة لجنة دائمة للكراسي البحثية بقرار من مجلس الجامعة برئاسة النائب وعضوية عدد ممن يتمتعون بالخبرة والكفاءة في مجال البحث العلمي والكراسي البحثية من داخل الجامعة أو خارجها، ويجوز إضافة ممثلين من القطاع العام والخاص.

#### القاعدة التنفيذية للمادة السادسة عشرة

١. تشكل اللجنة الدائمة للكراسي البحثية وفقاً لأحكام المادة، بناءً على اقتراح وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، ويتكون أعضاؤها من:
- (أ) وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي "رئيساً".
- (ب) عميد البحث العلمي "نائباً للرئيس".
- (ج) وكيل عمادة البحث العلمي المختص بشؤون كراسي البحث "عضواً وأميناً".
- (د) المسؤول المالي لكراسي البحث.
- (هـ) ما لا يزيد على خمسة من أعضاء هيئة التدريس من ذوي الكفاءة الإدارية والعلمية والبحثية ويمثلون المجالات العلمية المختلفة، لا تقل رتبهم العلمية عن أستاذ مشارك، ويجوز أن يكون بعضهم من أساتذة الكراسي أو من خارج الجامعة، ويكون تعيينهم لمدة عام، قابلة للتجديد لمرة واحدة.
٢. تصدُر قرارات اللجنة الدائمة للكراسي البحثية بأغلبية أصوات الحاضرين، وإذا تساوت الأصوات يُرجَّح الجانب الذي فيه الرئيس، وتعدُّ القرارات نافذة ما لم يرد عليها اعتراض من رئيس الجامعة خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ رفعها إليه.



٣. تتولى وكالة عمادة البحث العلمي المختصة بشؤون كراسي البحث مساندة أمانة اللجنة الدائمة للكراسي البحثية في أعمالها، ومتابعة تنفيذ قراراتها، والإشراف على سير شؤون كراسي البحث الإدارية والمالية. ويحدد الهيكل التنظيمي لكراسي البحث الاحتياجات الإدارية للوكالة، والوصف الوظيفي لوظائفها، والصلاحيات والمسؤوليات المنوطة بها.

### المادة السابعة عشرة:

تنشأ الكراسي البحثية، وتوضع لوائحها بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية اللجنة الدائمة للكراسي البحثية بالجامعة.

#### القاعدة التنفيذية للمادة السابعة عشرة

١. يأخذ تعديل الكراسي البحثية أو إلغاؤها أحكام الإنشاء.
٢. يشترط لإنشاء الكراسي البحثية في الجامعة ما يأتي:
  - (أ) ملاءمة مجال التخصص العلمي للكرسي مع توجهات الجامعة البحثية، والأولويات الوطنية في البحث العلمي والابتكار.
  - (ب) التقدم بخطة واضحة لعمل الكرسي تتضمن مستهدفات الكرسي وآلية عمله وأنشطته وأبرز النتائج العلمية المتوقعة.
  - (ج) وجود ممول.
  - (د) وجود ثلاثة على الأقل من أعضاء هيئة التدريس في الجامعة في مجال اختصاص عمل الكرسي.
  - (هـ) تعبئة النماذج التي تقرها اللجنة الدائمة للكراسي البحثية.
  - (و) أي اشتراطات تقررها اللجنة الدائمة للكراسي البحثية.
٣. بناءً على أحكام النظام يجوز أن تنشأ بعض كراسي البحث في غير مقر الجامعة بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية اللجنة الدائمة للكراسي البحثية.

### المادة الثامنة عشرة:

تنشأ الكراسي الدولية في الجامعة بناءً على مذكرة تفاهم أو اتفاقية تعاون بين الجامعة والمؤسسة الأجنبية الحاضنة للكرسي وفقاً لإجراءات اتفاقيات التعاون ومذكرات التفاهم مع المؤسسات الأجنبية.

#### القاعدة التنفيذية للمادة الثامنة عشرة

١. يسبق إنشاء الكرسي البحثي بالجامعة العمل مع الجامعة أو المؤسسة الأجنبية التي من المتوقع أن تحتضن الكرسي ضمن مذكرة تفاهم أو اتفاقية تعاون بناءً على توصية اللجنة الدائمة للكراسي البحثية، والتنسيق مع الإدارة العامة للتعاون والتواصل الدولي بالجامعة.
٢. تقترح اللجنة الدائمة للكراسي البحثية بالمفاهمة مع المؤسسة الأجنبية بنود مذكرة التفاهم أو اتفاقية التعاون.
٣. يرفع طلب توقيع مذكرة تفاهم أو اتفاقية تعاون مع المؤسسة الأجنبية لرئيس الجامعة.
٤. يتم التواصل مع المؤسسة الأجنبية وفقاً للأحكام المنظمة لذلك.
٥. توقع مذكرة التفاهم أو الاتفاقية وفقاً للأنظمة واللوائح المنظمة لذلك لدى الطرفين.



٦. يُعمل بمذكرة التفاهم أو اتفاقية التعاون لمدة لا تقل عن سنة، يتم خلالها تقييم فرصة إنشاء كرسي بحث دولي بالتعاون مع المؤسسة الدولية.
٧. ترفع الجامعة طلب إنشاء الكرسي الدولي وفقاً لأحكام النظام بناءً على توصية من مجلس الجامعة.
٨. تخضع آلية عمل الكرسي الدولي وتحدد مخرجاته العلمية بناءً على ما تقره اللجنة الدائمة للكراسي البحثية، وما يتم الاتفاق عليه مع المؤسسة الدولية الحاضنة.

### المادة التاسعة عشرة:

- مع عدم الإخلال بصلاحيات المجالس واللجان الأخرى في الجامعة، تتولى اللجنة الدائمة للكراسي البحثية ما يلي:
١. اقتراح القواعد المنظمة للكراسي البحث، ورفعها إلى مجلس الجامعة.
  ٢. إقرار السياسات المالية للكراسي البحث.
  ٣. إقرار آلية اختيار المشرفين وأساتذة الكراسي.
  ٤. التوصية بأسماء المشرفين وأساتذة الكراسي.
  ٥. التوصية بإنشاء أو استمرار أو إيقاف كراسي البحث في الجامعة.
  ٦. اقتراح الصلاحيات والهيكلة التنظيمية والإداري لكل كرسي ورفعها إلى مجلس الجامعة لإقرارها.
  ٧. اقتراح الميزانية السنوية الخاصة بكراسي البحث، ودراسة حسابها الختامي.
  ٨. إقرار تقارير الأداء العام للكراسي البحث.
  ٩. مناقشة التقرير السنوي للكراسي البحث، ورفعها إلى مجلس الجامعة.

### القاعدة التنفيذية للمادة التاسعة عشرة

١. تعقد اللجنة الدائمة للكراسي البحثية اجتماعاتها مرة واحدة في كل فصل دراسي على الأقل بناءً على دعوة من رئيسها.
٢. تشرف اللجنة الدائمة للكراسي البحثية على كراسي البحث، ولها على وجه الخصوص التوصية بما يلي:
  - (أ) معالجة أوضاع الكراسي التي لم تثبت جدواها، أو جدية أساتذة الكراسي بها.
  - (ب) تسمية أو تعديل أسماء كراسي البحث.
  - (ج) قبول المنح والصايا والهبات والتبرعات والأوقاف التي تُقدّم للكراسي البحث.
  - (د) تعيين أو تغيير أساتذة الكراسي.
  - (هـ) تعيين أعضاء الهيئات الاستشارية للكراسي البحث.
  - (و) إقرار الخطط الإستراتيجية والتشغيلية للكراسي البحث.
  - (ز) الإشراف على أعمال الصرف من الحساب الجاري للكراسي البحث.
  - (ح) إقرار سياسة الاستثمار للحساب الاستثماري بالتنسيق مع لجنة الاستثمار بالجامعة.



(ط) إقرار تقديم القروض المالية لكراسي البحث من عوائد الحساب الاستثماري لكراسي البحث فيما زاد على مئة ألف ريال، ولرئيس اللجنة الدائمة للكراسي البحثية التوجيه بالإقراض فيما دون ذلك على ألا يتجاوز مئة ألف ريال في السنة المالية وأن يحيط اللجنة بذلك.

(ي) إقرار اللوائح والقواعد المنظمة للتحكيم العلمي لأعمال كراسي البحث.

(ك) إقرار اللوائح والقواعد المنظمة للجوانب الإدارية والمالية لكراسي البحث.

(ل) إقرار اللوائح والقواعد المنظمة للتقويم الذاتي، والتقويم الداخلي والخارجي لكراسي البحث.

(م) الرفع لمجلس الجامعة باحتياجات كراسي البحث من الميزانيات السنوية.

(ن) تكوين اللجان المؤقتة من بين أعضائها، أو من غيرهم؛ لدراسة أو إعداد ما تُكَلِّف به اللجنة الدائمة للكراسي البحثية من مهام.

(س) فيما يُحال من رئيس الجامعة من موضوعات.

(ع) إقرار المناقالات المالية بين الحساب الجاري لكراسي البحث والحساب الاستثماري للكراسي.

(ف) إجراء المناقالات المالية للمبالغ المتبقية من حساب كراسي البحث المنتهي عملها أو الموقفة بعد سنة من تاريخ الانتهاء أو التوقف، والرفع بها لمجلس الجامعة لإقرارها.

(ص) الرفع للجهة المختصة بالجامعة لدعم بعض الكراسي من عوائد الحساب الاستثماري لكراسي البحث.

(ق) الموافقة على إقامة المؤتمرات والندوات التي تقترحها الهيئات العلمية لكراسي البحث.

(ر) صرف بدل جلسات اللجان التي تشكلها اللجنة الدائمة للكراسي البحثية.

(ش) إقرار الاتفاقيات العلمية والبحثية للكراسي مع الهيئات والمؤسسات العلمية والبحثية والقطاع الخاص.

(ت) اقتراح تعديل أو تحديث لائحة كراسي البحث والرفع بها لرئيس الجامعة لعرضها على مجلس الجامعة.

(ث) دراسة الميزانية التقديرية لكراسي البحث قبل إقرارها من مجلس الجامعة.

(خ) البت في جميع المسائل المالية والإدارية والأكاديمية للكراسي فيما لم يرد ذكره في هذه اللائحة أو ما يستجد من أعمال.

## المادة العشرون:

يهدف إنشاء كراسي البحث إلى ما يلي:

١. تحقيق إضافة نوعية للبحث العلمي والابتكار في مجال تخصص الكراسي.
٢. تعزيز المكانة العلمية للمملكة على المستوى الإقليمي والعالمي، ودعم توجهاتها في جميع المجالات العلمية والاقتصادية والسياسية.
٣. تنمية الشراكة مع المجتمع ومؤسساته، وإذكاء نتائج البحث العلمي.
٤. تعزيز المعرفة العلمية وإيجاد الحلول لبعض المشكلات القائمة التي لها أثر اجتماعي واقتصادي على المستوى المحلي والعالمي.
٥. المساهمة في دعم وخدمة الإستراتيجيات والخطط والأهداف التنموية وبرامج التنمية المستدامة.
٦. المساهمة في نقل وتوطين التقنية بالمملكة.
٧. تحقيق الأهداف الخاصة التي من أجلها أنشئ الكرسي.



### القاعدة التنفيذية للمادة العشرين

١. يكون لكل كرسي بحثي صلاحيات في الشؤون العلمية والإدارية والمالية، وما تقرره اللجنة الدائمة للكراسي البحثية من قواعد وإجراءات.
٢. تعمل كراسي البحث في الجامعة على تحقيق أهدافها من خلال القيام بما يأتي:
  - (أ) إعداد الدراسات والبحوث النظرية والتطبيقية.
  - (ب) دعم المعرفة العلمية المتخصصة من خلال البحث والابتكار والتأليف والترجمة.
  - (ج) تنظيم الفعاليات والبرامج العلمية وورش العمل المتخصصة التي تخدم مجال تخصص كرسي البحث بالتنسيق مع الجهة المختصة في الجامعة.
٣. يكون إيقاف كرسي البحث وفقاً للتالي:
  - أولاً: الإيقاف المؤقت لكرسي البحث ويتم بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية اللجنة الدائمة للكراسي البحثية في الحالات التالية:
    - (أ) تدني مستوى أداء الكرسي لأكثر من تقيمين.
    - (ب) الإخلال بأخلاقيات البحث العلمي بناءً على توصية اللجنة الدائمة للنزاهة العلمية بالجامعة.
    - (ج) توقف الممول عن سداد الدفعات المستحقة للتمويل.
    - (د) عدم وجود أستاذ كرسي مناسب لكرسي البحث.
  - ثانياً: الإيقاف النهائي لكرسي البحث ويتم بتوصية من اللجنة الدائمة للكراسي البحثية وبموافقة مجلس الجامعة في الحالتين التاليتين:
    - (أ) الإيقاف المؤقت لكرسي البحث لأكثر من سنة.
    - (ب) انتهاء مدة عقد تمويل كرسي البحث مع عدم رغبة الممول في تجديد التعاقد.

### المادة الحادية والعشرون:

يشترط لإنشاء الكرسي الدولي ما يلي:

١. أن يتوافق مع هوية المملكة وارتكازها على تعاليم الإسلام ووسطيته وجهودها في تعزيز الحوار بين الثقافات والحضارات العالمية.
٢. أن يكون لدى الكرسي خطة بحثية واضحة ومحدد بها المنهجيات للدراسات والبحوث التي يقوم بها الكرسي.
٣. أن يكون للكرسي إضافة علمية جديدة، ويرفع من مكانة المملكة بالأوساط العالمية والمعرفية.
٤. أن يسهم الكرسي في تنمية العلاقات والتواصل الحضاري والثقافي والعلمي ونشر المفاهيم السليمة ونشر اللغة العربية.

### القاعدة التنفيذية للمادة الحادية والعشرين

١. مسوغات النظر في طلب إنشاء كرسي بحثي دولي:



- (أ) يشترط أن يسبق طلب إنشاء الكرسي وجود مذكرة تفاهم أو اتفاقية تعاون ناجحة مع المؤسسة الدولية الحاضنة أو الشريكة في عمل الكرسي، وأن يكون قد مضى عليها سنة على الأقل، وللجنة الدائمة للكراسي البحثية الاستثناء من هذه المدة بشرط ألا تقل المدة عن ستة أشهر وبما لا يتعارض مع التعاميم الوزارية بهذا الشأن.
- (ب) توفر مصدر تمويل مالي للكرسي.
- (ج) أن ينسجم اسم الكرسي ومجال عمله مع هوية المملكة وثقافتها وتعاليمها الدينية وأولوياتها في البحث والابتكار ومرتكزات الجامعة ومكان قوتها العلمية والبحثية.
- (د) وجود خطة تشغيلية واضحة تتضمن ما يلي:
- (أ) رؤية الكرسي وأهدافه.
- (ب) المستهدفات البحثية والعلمية.
- (ج) علاقة الكرسي بخطة الجامعة الإستراتيجية وأولوياتها البحثية.
- (د) إسهامات الكرسي المتوقعة في الجانب المجتمعي والبحثي والثقافي والسياسي والحضاري.
- (هـ) أبرز المخرجات العلمية والبحثية والابتكارية المتوقعة.
- (و) إرفاق تقرير تعريفي حول المؤسسة الدولية الحاضنة، ومسوغات اختيارها.
٢. يتضمن قرار إنشاء الكرسي الدولي الصادر من مجلس الجامعة تحديد مدة عمل الكرسي، وأهدافه وأوجه نشاطاته، ومقر الكرسي، واسم الشريك الدولي.

## المادة الثانية والعشرون:

يشترط أن تكون المؤسسة الدولية الحاضنة للكرسي ذات سمعة وتميز علمي وبخري مرموق بمجال الكرسي وأن تتماشى مع هوية وتوجهات المملكة.

### القاعدة التنفيذية للمادة الثانية والعشرين

١. يشترط في المؤسسة الحاضنة أن تكون مصنفة في أحد التصنيفات العالمية المعتمدة كالتايمز والشنغهاي، ولجنة الدائمة للكراسي البحثية الاستثناء من ذلك وفق مبررات تستند عليها.
٢. يرفع تقرير سنوي مستقل لكل كرسي دولي لمجلس الجامعة، وللمجلس تقييم أداء الكرسي واتخاذ ما يراه مناسباً.

## المادة الثالثة والعشرون:

يجب أن يتضمن طلب إنشاء الكرسي سواء من الجامعة، أو من الجهة الممولة تقديم خطة استدامة مالية تضمن استمرارية نشاط الكرسي وفاعليته.



#### القاعدة التنفيذية للمادة الثالثة والعشرين

١. الحد الأدنى لمدة تمويل كرسي البحث في الجامعة من قبل ممولها ثلاث سنوات، ولجنة الدائمة للكراسي البحثية الاستثناء من هذه المدة متى ما رأت مسوغاً لذلك.
٢. يتم تقييم أداء كرسي البحث من (١٠٠) مئة درجة، توزع كالآتي:  
أ- (٧٥%) للإنجازات العلمية والبحثية للكرسي، وتشمل: النشر العلمي المصنف، وتأليف الكتب وترجمتها، وتسجيل الابتكارات وبراءات الاختراع.  
ب- (٢٥%) لخدمة المجتمع والشراكة المجتمعية وتنظيم الفعاليات والبرامج العلمية وورش العمل المتخصصة.
٣. يكون تقييم أداء كرسي البحث سنوياً بحسب (نموذج الأداء) الذي تقره اللجنة الدائمة للكراسي البحثية.

#### المادة الرابعة والعشرون:

دون الإخلال بشروط الممول يكلف المشرف على الكرسي وأستاذ الكرسي من بين أعضاء هيئة التدريس والباحثين المتميزين في مجال اختصاص الكرسي بقرار من رئيس الجامعة، وذلك بناءً على توصية اللجنة الدائمة للكراسي البحثية.

#### القاعدة التنفيذية للمادة الرابعة والعشرين

١. يكون لكل كرسي بحث مسؤول يتولى الإشراف عليه إدارياً وفنياً ومالياً، يسمى «المشرف على الكرسي» ويرتبط إدارياً بوكيل عمادة البحث العلمي المختص بشؤون الكراسي البحثية، ويعمل المشرف على توجيه الكرسي لتحقيق أهدافه، وذلك وفق أحكام هذه اللائحة وقواعدها التنفيذية، وبما لا يتعارض مع الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.
٢. يكون لكل كرسي بحث مسؤول علمي وباحثي يسمى «أستاذ الكرسي» ويرتبط إدارياً بالمشرف على الكرسي.
٣. يجب أن يتصف من يرشح لمنصب المشرف على كرسي البحث أو أستاذ كرسي البحث في الجامعة بالسماوات الآتية:  
(أ) أن يكون على رأس العمل في الجامعة عند ترشيحه لأستاذية الكرسي، ويجوز تكليف أساتذة لكراسي البحث في الجامعة من غير منسوبي الجامعة، بشرط أن يكونوا على رتبة أستاذ، ونشروا ثلاثة أبحاث فأكثر في مجال تخصص الكرسي في مجالات علمية مصنفة.  
(ب) أن يمتلك قدرات قيادية تتيح له الإدارة الفاعلة للكرسي.  
(ج) ألا يرتبط بأي منصب إداري داخل الجامعة أو خارجها.  
(د) أن يكون متميزاً في البحث والنشر العلمي في مجال تخصص الكرسي.  
(هـ) أن يكون ذا رؤية تطويرية.
٤. يكون التعيين لكلٍّ من أستاذ الكرسي والمشرف عليه لكامل مدة الكرسي أو المدة المتبقية منه، ولرئيس الجامعة تغييرهما بناءً على توصية من اللجنة الدائمة للكراسي البحثية.
٥. يجوز تعيين غير السعودي أستاذاً لكرسي البحث في الجامعة، بشرط أن يكون على رتبة أستاذ، ونشر ثلاثة أبحاث فأكثر في مجالات علمية مصنفة في مجال تخصص الكرسي.



٦. يجوز تكليف الأستاذ المشارك من أعضاء هيئة التدريس السعوديين في الجامعة أستاذًا للكُرسي، بشرط أن يكون قد نشر خمسة أبحاث فأكثر في مجلات علمية مصنفة في مجال تخصص الكرسي.

### المادة الخامسة والعشرون:

يتولى المشرف على الكرسي المهام التالية:

١. تقديم الخطة التشغيلية السنوية للكرسي والإشراف على تنفيذها.
٢. تشكيل الفريق البحثي بالكرسي (باحثين فنيين - إداريين - طلبة)، بناءً على توصية أستاذ الكرسي.
٣. إعداد التقارير الخاصة بأداء فريق العمل بالكرسي.
٤. الإشراف والمتابعة على سير كافة الأعمال الإدارية.
٥. تمثيل الكرسي لدى جميع الوحدات داخل الجامعة.
٦. الرفع بطلب تأمين احتياجات الكرسي كالمواد والأجهزة.
٧. رفع التقارير الفنية والمالية الدورية والنهائية للكرسي إلى اللجنة الدائمة للكراسي البحثية.
٨. أي مهام أخرى تحددها اللجنة الدائمة للكراسي البحثية.

#### القاعدة التنفيذية للمادة الخامسة والعشرين

١. من المهام التنفيذية التي يتولاها المشرف على الكرسي ما يلي:
  - (أ) تمثيل كرسي البحث داخل الجامعة وخارجها.
  - (ب) التعاون والتنسيق مع مؤسسات، ومعاهد، ومراكز البحوث داخل المملكة وخارجها، وتسخير ما يمكن الاستفادة منه لتطوير الكرسي، على أن يراعى في الأعمال خارج الجامعة التنسيق المسبق مع عمادة البحث العلمي.
  - (ج) اقتراح أسماء أعضاء الهيئة الاستشارية للكرسي.
  - (د) إعداد الميزانية السنوية التقديرية للكرسي، مشتملة على موارده ومصروفاته المتوقعة وفق بنودها ويقدمها إلى وكالة العمادة المختصة بشؤون الكراسي البحثية قبل بداية السنة المالية بثلاثة أشهر على الأقل؛ تمهيداً لعرضها على اللجنة الدائمة للكراسي البحثية لدراستها، وإدراجها ضمن الميزانية الموحدة لكراسي البحث.
  - (هـ) التوصية بالصرف من الميزانية المعتمدة لكرسي البحث في حدود الصلاحيات المالية الممنوحة له.
  - (و) تكليف أعضاء الهيئة الاستشارية بما يراه من مهام.
  - (ز) القيام بما يوكل إليه من مهام تحددها اللجنة الدائمة للكراسي البحثية فيما له اتصال بنشاط كرسي البحث.
٢. بما لا يتعارض مع مهام المشرف على الكرسي، لأستاذ الكرسي على وجه الخصوص، المهام التالية:
  - (أ) النيابة عن المشرف على الكرسي أو المشاركة معه في التمثيل العلمي والبحثي لكرسي البحث داخل الجامعة وخارجها.
  - (ب) تنفيذ بعض دراسات وأبحاث الكرسي.
  - (ج) اقتراح التعاقد مع الباحثين والمستشارين، والموظفين والفنيين الدائمين، والأساتذة الزائرين من داخل المملكة، وخارجها؛ للقيام بمهام كرسي البحث في ضوء الخطة التشغيلية للكرسي، وفي حدود الصلاحيات الممنوحة له.



- (د) التحقق من نشر الأبحاث المعتمدة في خطة كرسي البحث في أوعية النشر التي يقرها المجلس العلمي بالجامعة.
- (هـ) إقرار نشر المؤلفات بعد تحكيمها وفقاً للقواعد التنفيذية والإجراءات العلمية المعتمدة لكراسي البحث.
- (و) القيام بما يوكل إليه من مهام تحددها اللجنة الدائمة للكراسي البحثية فيما له اتصال بنشاط كرسي البحث.
- (ز) يجوز لأستاذ الكرسي البدء في تنفيذ المشاريع المقترحة للسنة التالية من الخطة الإستراتيجية لكرسي البحث وفق الشروط التالية:

- إنجاز متطلبات المشاريع المعتمدة في السنة المالية الحالية.
- ألا يزيد ما يصرف على المشاريع البحثية لكل عام عن المبلغ المرصود للمشاريع البحثية في ذلك العام.
- ألا تتجاوز ميزانية المشاريع الموقعة إجمالي المتاح في ميزانية كرسي البحث للمشاريع البحثية في السنوات المتبقية للكرسي.

#### المادة السادسة والعشرون:

يحدد مجلس الجامعة آلية توزيع صلاحيات المسؤولين بمنظومة كراسي البحث، بما يتناسب مع هيكلها التنظيمي.

##### القاعدة التنفيذية للمادة السادسة والعشرين

١. للجنة الدائمة للكراسي البحثية عند اقتضاء الحاجة تكليف مشرف الكرسي ليتولى مهام أستاذ الكرسي.
٢. تشكل هيئة استشارية لكل كرسي بحث، وتضم إلى جانب أستاذ الكرسي والمشرف عليه ثلاثة أعضاء من داخل الجامعة على الأقل، أو من خارجها من الحاصلين على رتبة أستاذ أو أستاذ مشارك في تخصص الكرسي، أو أحد المجالات المتعلقة به، أو الخبراء في مجال اهتمام الكرسي، ويعينون بقرار من رئيس اللجنة الدائمة للكراسي البحثية بناءً على توصية اللجنة الدائمة للكراسي البحثية، واقتراح أستاذ الكرسي، وتأييد المشرف على الكرسي، ويكون تعيين أعضاء الهيئة الاستشارية للكرسي لمدة ثلاثة أعوام قابلة للتجديد لمرة واحدة.
٣. لممول كرسي البحث الحق في ترشيح عضو واحد من أعضاء الهيئة الاستشارية للكرسي الذي يموله من بين من تنطبق عليهم شروط التعيين، وللجنة الدائمة للكراسي البحثية الحق في النظر في الترشيح، شريطة أن يتم الترشيح خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من توقيع عقد تمويل الكرسي.
٤. للمشرف على الكرسي - عند الاقتضاء - اقتراح استبدال كل أعضاء الهيئة الاستشارية للكرسي أو بعضهم، والرفع بذلك للجنة الدائمة للكراسي البحثية؛ لاتخاذ ما تراه.
٥. تتولى الهيئة الاستشارية تقديم المشورة العلمية والبحثية لأستاذ الكرسي، ولها على وجه الخصوص:
  - (أ) دراسة الخطط الإستراتيجية والتشغيلية لكرسي البحث، والتوصية بالموافقة عليها.
  - (ب) التوصية بالموافقة على الميزانية التقديرية للكرسي.
  - (ج) تقديم المقترحات والأفكار الهادفة لتطوير أعمال الكرسي.



- (د) تكوين لجان فرعية من بين أعضائها أو من خارجها؛ لدراسة مشروعات البحوث والدراسات المقدمة للكرسي، أو دراسة الإنتاج العلمي المقدم للنشر عن طريق الكرسي.
- (هـ) دراسة ومراجعة التقارير الفنية لبرامج ومشاريع الكرسي.
- (و) تمثيل الكرسي داخل الجامعة وخارجها، وفقاً لما يسند له أستاذ الكرسي إلهم.
- (ز) دراسة ما يحيله إلهم أستاذ الكرسي من موضوعات.
٦. تتولى وكالة عمادة البحث العلمي المختصة بشؤون الكراسي البحثية الإشراف على تسويق الكراسي البحثية، وتعزيز فرص الحصول على مصادر التمويل اللازمة لتأسيسها، واتخاذ ما يلزم في هذا الشأن.
٧. تعمل الجامعة على منح ممولي كراسي البحث المزايا الآتية:
- (أ) إطلاق اسم الممول -أو من يراه- على كرسي البحث طيلة مدة التمويل.
- (ب) التغطية الإعلامية لتوقيع عقد إنشاء كرسي البحث.
- (ج) الإشادة بتمويل كرسي البحث في المطبوعات والتقارير الخاصة بكراسي البحث في الجامعة.
- (د) للممول توجيه بعض مهام كرسي البحث؛ للعناية بالقضايا التي تدخل ضمن اهتماماته، بما لا يتعارض مع الأهداف المحددة للكرسي في هذه اللائحة.
- (هـ) منح الممول درع الجامعة الخاص بداعي كرسي البحث.
- (و) وضع اسم الممول في المواضع التالية:
- لوحة شرف ممولي كرسي البحث العلمي في الجامعة.
  - المعامل والمباني الخاصة بكرسي البحث.
  - الإنتاج العلمي لكرسي البحث.
  - جميع الأنشطة المرتبطة بكرسي البحث (مثل: المؤتمرات، والندوات، والمحاضرات).
- (ز) منح الممول أولوية تنفيذ مخرجات الكرسي البحثية، ومنتجاته النوعية متى ما تم الاتفاق بين الطرفين على ذلك، بما لا يتعارض مع سياسة حماية الملكية الفكرية المعتمدة من الجامعة.
- (ح) الاطلاع على التقارير السنوية لكرسي البحث، وتقرير أداء الكرسي المصادق عليه من اللجنة الدائمة للكراسي البحثية، وتقارير مراجع حسابات كرسي البحث.

### المادة السابعة والعشرون:

١. يكون لكراسي البحث في الجامعة حساب رئيسي مستقل في أحد البنوك أو المؤسسات المالية المرخصة، تودع به جميع إيرادات الكراسي، ولها فتح حسابات فرعية لكل كرسي، ويصرف منه على كراسي البحث وفقاً لمصفوفة الصلاحيات المقررة من مجلس الجامعة.
٢. السنة المالية لكراسي البحث هي السنة المالية للجامعة.
٣. يمول تأسيس كراسي البحث من عقود التمويل المبرمة مع الغير، ويجوز تمويلها من ميزانية الجامعة أو من أوقافها.



٤. دون الإخلال بشرط الممول، يجوز لكرسي البحث القيام ببعض الأعمال التي تتناسب مع تخصصه، وذلك لتنمية إيراداته وضمان الاستدامة المالية من خلال:
- أ. التمويل الذاتي من خلال الحصول على دعم البحوث والمشاريع الوطنية والدولية من جهات التمويل من داخل وخارج الجامعة.
- ب. الإيرادات الناتجة عن القيام بمشاريع البحوث وحقوق الملكية الفكرية أو الدراسات، أو الخدمات العلمية والاستشارية.
- ج. إيرادات الكرسي مما يعقده من ندوات ودورات ومؤتمرات وورش عمل أو مطبوعات.
- هـ يحدد مجلس الجامعة وفق لائحة الكرسي أو القواعد التنفيذية لهذه اللائحة نسبة مبلغ التمويل لمواجهة الأعباء الإدارية لكراسي البحث.

#### القاعدة التنفيذية للمادة السابعة والعشرين

١. تتم التعاملات المالية في الكرسي وفقاً للإجراءات المعمول بها في الجامعة.
٢. تودع في الحساب الجاري لكراسي البحث جميع المبالغ التي يتم الحصول عليها من مختلف أوجه إيرادات كراسي البحث، وتدرج هذه المبالغ ضمن الإيرادات السنوية لحساب كراسي البحث، وتتولى اللجنة الدائمة للكراسي البحثية الإشراف على الصرف منه من خلال الإدارة المالية في الجامعة.
٣. يكون لكراسي البحث مسؤول مالي يرتبط مباشرة بعميد البحث العلمي، ويكون مسؤولاً أمام اللجنة الدائمة للكراسي البحثية عن تنفيذ الشؤون المالية لكراسي البحث، وتطبيق اللوائح المتعلقة بها، وتنفيذ قرارات اللجنة الدائمة للكراسي البحثية في ضوء أحكام هذه اللائحة بما لا يتعارض مع اللائحة المالية والإجراءات التفصيلية لها، وله على الأخص ما يلي:
  - (أ) الاحتفاظ بجميع الأوراق ذات القيمة مثل: الشيكات، ومستندات التحصيل، وغيرها.
  - (ب) إعداد الميزانية السنوية لحساب كراسي البحث، ومراجعة الميزانيات التقديرية لكراسي البحث.
  - (ج) متابعة تحصيل مستحقات حساب كراسي البحث.
  - (د) الإشراف على تنفيذ اللوائح، والقواعد المنظمة لتقديم حساب الكراسي للقروض.
  - (هـ) متابعة تسديد القروض المستحقة لحساب كراسي البحث.
  - (و) الرفع بالصرف من الميزانية المقررة لحساب كراسي البحث، في حدود الميزانية التقديرية إلى إدارة الرواتب والنفقات والإدارة المالية بالجامعة.
  - (ز) إعداد النماذج والمستندات والإشعارات اللازمة للشؤون المالية لحساب كراسي البحث والكراسي البحثية.
  - (ح) الإشراف المباشر على أعمال الجرد وتسليم وتسليم العهد.
  - (ط) إعداد التقرير السنوي عن عمل حساب كراسي البحث.
  - (ي) إعداد القوائم المالية لحساب كراسي البحث.
  - (ك) دراسة ما تحيله إليه اللجنة الدائمة للكراسي البحثية من أعمال في حدود اختصاصه.
  - (ل) اقتراح المناقشات المالية للمبالغ المتبقية من حساب كراسي البحث المنتهي عملها أو الموقوفة بعد سنة من تاريخ الانتهاء أو التوقف، والرفع بها للجنة الدائمة للكراسي البحثية لدراستها قبل إقرارها من مجلس الجامعة.
٤. يعين المسؤول المالي لكراسي البحث بقرار من رئيس الجامعة، بناءً على توصية من اللجنة الدائمة للكراسي البحثية.
٥. يكون الحد الأدنى لقيمة تمويل كراسي البحث في الجامعة على النحو الآتي:



- (أ) مبلغ (2,000,000 ريال) مليوني ريال نقدًا لكراسي البحث التي تُموّل من الأفراد ويمكن أن يدفع مبلغ التمويل دفعة واحدة عند تأسيس الكرسي، أو على دفعات، ويجوز للجنة الدائمة للكراسي البحثية الاستثناء من الحد الأدنى عند وجود مسوّغات.
- (ب) مبلغ (4,000,000) أربعة ملايين ريال نقدًا لكراسي البحث التي تُموّل من المؤسسات والشركات الحكومية، والعامّة، والأهلية، وغير الربحية، ويمكن أن يدفع مبلغ التمويل دفعة واحدة عند تأسيس الكرسي، أو على دفعات، على أن يكون مقدار الدفعة الأولى (2,000,000) مليوني ريال، و (1,000,000) مليون ريال في كل سنة من السنتين المتبقيتين. ويجوز للجنة الدائمة للكراسي البحثية الاستثناء من الحد الأدنى عند وجود مسوّغات.
٦. تضع اللجنة الدائمة للكراسي البحثية الخطة التسويقية السنوية لكراسي البحث، وتُعتمد الخطة من رئيس الجامعة بعد موافقته على محضر اللجنة المتضمن موضوع الخطة.
٧. يتم تأمين التجهيزات والمواد اللازمة للمشروعات التطبيقية وفقاً للأحكام المنظمة لذلك في الجامعة.
٨. تؤول ملكية التجهيزات، وما قد يتبقى من المواد، والإنتاج العلمي، وكل ما هو ممول من الكرسي إلى عمادة البحث العلمي بالجامعة، إلا إذا تم الاتفاق على خلاف ذلك ابتداءً.
٩. تُجرّد جميع موجودات كراسي البحث، ووكالة العمادة المختصة بشؤون الكراسي البحثية، جرّدًا فعليًا مرة واحدة نهاية كلّ سنة مالية عن طريق لجنة يشكلها رئيس اللجنة الدائمة للكراسي البحثية؛ وذلك لمطابقتها بسجل الأصول.
١٠. يكون لحساب كراسي البحث قوائم مالية تُعد من محاسب خارجي تتوفر فيه الشروط القانونية، بتكليف من رئيس اللجنة الدائمة للكراسي البحثية، وذلك لمدة سنة مالية قابلة للتجديد، وتُصرف مستحققاته من عوائد حساب كراسي البحث. ويقوم مراجع الحسابات بمراجعة القوائم المالية، ويُعدّ فيه تقريرًا للجنة الدائمة للكراسي البحثية، في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من نهاية السنة المالية.
١١. لمراجع الحسابات الخارجي حق الاطلاع على جميع السجلات والمستندات، وطلب البيانات والإيضاحات الخاصة بكراسي البحث وحساب كراسي البحث؛ لأداء مهامه.
١٢. على مراجع الحسابات عند اكتشاف أي تصرف غير نظامي يعرّض أموال كراسي البحث للخطر أن يرفع تقريرًا فوريًا إلى رئيس الجامعة؛ لاتخاذ ما يراه.

### المادة الثامنة والعشرون:

- يكون الصرف على الكراسي بناءً على العقد المبرم مع المانح أو الممول، والقواعد التنفيذية المحددة للصرف على الكراسي البحثية، وذلك على النحو التالي:
١. إعداد ميزانية إجمالية لكراسي البحث من واقع ميزانية كل كرسي بحث، وبما لا يتجاوز مبلغ التمويل المتاح لكل كرسي.
  ٢. تأمين الأجهزة والمعدات التي يحتاجها الكرسي بناءً على موافقة اللجنة الدائمة للكراسي البحثية بالجامعة، حسب الميزانية المعتمدة للكرسي.
  ٣. الصرف من الميزانية المعتمدة للكرسي عن طريق دفعات مقدمة، وتصرف المبالغ تبعاً حسب الإنجاز المحقق.
  ٤. تستخدم مبالغ الدفعات المقدمة في الصرف على البنود التالية:



- أ. تمويل البحوث والدراسات التابعة للكرسي.
- ب. تأمين التجهيزات البحثية والمستلزمات العملية اللازمة لعمل الكرسي.
- ج. الصرف على الندوات وورش العمل، والمؤتمرات والمكافآت الخاصة بفريق العمل بالكرسي.
- د. المصروفات التشغيلية والإدارية للقائمين على كرسي البحث.
- هـ. أي مصارف أخرى تحددها لائحة كرسي البحث المقررة من مجلس الجامعة أو القواعد التنفيذية لهذه اللائحة.

#### القاعدة التنفيذية للمادة الثامنة والعشرين

١. يكون لحساب كرسي البحث ميزانية تتضمن موارده ومصروفاته، وتتضمن المصروفات كلاً من:
  - (أ) كرسي البحث والوحدات الإدارية المتفرعة عنها.
  - (ب) مكافآت اللجنة الدائمة للكرسي البحثية.
 وتُعتمد ميزانية الكرسي بقرار من مجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة للكرسي البحثية، ويتم تدوير المبالغ المعتمدة للمشاريع والبرامج التي لا يتم صرفها بحيث تدرج ضمن ميزانية الجهة المستفيدة خلال العام المالي القادم.
٢. يكون الصرف من حساب كرسي البحث بموجب ارتباط مالي سابق، وبما يتوافق مع الميزانية السنوية المعتمدة للحساب ولميزانيات كرسي البحث، وبموجب مستندات رسمية أصلية، ويخضع الصرف لمراقبة المحاسب للحساب، ووفقاً للصلاحيات المالية الآتية:
  - (أ) مئة وخمسون ألف ريال فأقل من صلاحيات عميد البحث العلمي.
  - (ب) أكثر من مئة وخمسين ألف ريال من صلاحيات رئيس اللجنة الدائمة للكرسي البحثية.
٣. تكون جميع مصروفات حساب كرسي البحث وفقاً للآلية المعمول بها في الجامعة.
٤. يتم الصرف من العوائد الاستثمارية للحساب الاستثماري لكرسي البحث بقرار من اللجنة الدائمة للكرسي البحثية على المصارف الآتية:
  - (أ) دعم الميزانية السنوية لكرسي البحث.
  - (ب) تقديم قروض لكرسي البحث - عند الاقتضاء - وفقاً لأحكام هذه اللائحة.
  - (ج) تمويل الكرسي التي تُنشأ في الجامعة من دون ممول يدعمها، أو التي يتوقف تمويلها وترى اللجنة الدائمة للكرسي البحثية أهمية استمرارها.
  - (د) تخصيص مبلغ دعم لا يزيد عن ٥% من ميزانية الكرسي البحثي لتغطية تكاليف الأعمال الإضافية المطلوبة أو التي تُنفذ خارج أوقات العمل الرسمي أو عند وجود عجز في أعداد الموظفين.
  - (هـ) ما تراه اللجنة الدائمة للكرسي البحثية من مهام تتعلق بالصرف من عوائد الحساب الاستثماري.
٥. تُسدّد القروض المستحقة لحساب كرسي البحث في المواعيد التي تحددها التنظيمات الخاصة بالقروض، وذلك بخصم مبلغ القرض من إيرادات الكرسي المُقترض بشكل مباشر في الأعوام التالية.
٦. يجوز بموافقة مجلس الجامعة بناءً على توصية اللجنة الدائمة للكرسي البحثية إعفاء الكرسي من سداد القروض.
٧. يتحمل حساب الكرسي جميع أوجه مصروفات كرسي البحث والنفقات التشغيلية التي تتمثل في التالي:
  - (أ) رواتب ومكافآت الباحثين، ومساعدتي الباحثين، والمحكمين، والمستشارين، والموظفين، والفنيين الدائمين.



- (ب) مكافآت القائمين على إدارة وتشغيل ومتابعة شؤون كراسي البحث بالجامعة.
- (ج) مكافآت أساتذة ومشرفي الكراسي والمكلفين بإدارتها وتشغيلها وجميع ساعات العمل الإضافية.
- (د) مكافآت أعضاء اللجنة الدائمة للكراسي البحثية وأعضاء الهيئات العلمية الاستشارية واللجان الفرعية الأخرى.
- (هـ) مصروفات شراء الأجهزة والآلات والمعدات والأثاث والسيارات وجميع المتطلبات اللازمة لتنفيذ البرامج والأنشطة المختلفة.
- (و) مصروفات إقامة المؤتمرات والندوات واللقاءات وحلقات النقاش المرتبطة بالمشروعات البحثية التي ينفذها الكرسي.
- (ز) مصروفات الطباعة والنشر.
- (ح) مصروفات تهيئة البرامج والأنشطة التي تقوم بها الكراسي.
- (ط) تكاليف المحاسبين القانونيين.
- (ي) تكاليف التعاقد مع المستشارين والأساتذة الزائرين.
- (ك) تكاليف برنامج الاتصال العلمي.
- (ل) تكاليف التعاون والتعاقدات المحلية والدولية.
- (م) مصروفات التسويق والإعلان.
- (ن) مصروفات النقل والضيافة.
- (س) أجرة المباني والمواقع.
٨. يصرف لكل من عميد البحث العلمي ووكيل عمادة البحث العلمي المختص بكراسي البحث بالإضافة إلى ثلاثة إداريين على الأكثر من القائمين على إدارة وتشغيل ومتابعة شؤون كراسي البحث في المجال المالي والتقني والإداري مكافأة شهرية قدرها (٤٥%) من أول مربوط للدرجة المثبتين عليها، وذلك عن كامل الكراسي البحثية، في حال توفر ذلك من حساب الكراسي.
٩. يصرف لأستاذ كرسي البحث مكافأة شهرية قدرها (٨٠٠٠ ريال).
١٠. يصرف للمشرف على كرسي البحث مكافأة شهرية قدرها (٦٠٠٠ ريال)، وإذا كان المشرف على الكرسي يعمل أستاذاً للكرسي فيكتفى بمكافأة أستاذ الكرسي.
١١. يمنح جالب التمويل لكرسي البحث من غير منسوبي الجامعة مكافأة لا تتجاوز ٥% من قيمة التمويل للكرسي.
١٢. تخضع المكافآت لتقييم الأداء ونسبة الإنجاز، بحيث تقل وتزيد وفق ما يتم إقراره من قواعد تفصيلية لتقييم الأداء السنوي، وبما لا يتعارض مع اللوائح المالية المعتمدة في الجامعة.
١٣. يستمر صرف المكافآت للجميع خلال مدة عمل الكرسي، ولا تتوقف في الإجازات إلا بتوصية من اللجنة الدائمة للكراسي البحثية.
١٤. تقدر مكافآت أعضاء اللجنة الدائمة للكراسي البحثية، وأعضاء الهيئات العلمية الاستشارية للكراسي، واللجان الفرعية الأخرى عن حضور الجلسات وفق الآتي:
- (أ) أعضاء اللجنة الدائمة للكراسي البحثية:
- (٥٠٠ ريال) خمسمئة ريال عن كل جلسة خلال وقت الدوام الرسمي.



- (٦٠٠) ستمئة ريال عن كل جلسة خارج وقت الدوام الرسمي.
- يكون الحد الأقصى لمجموع المكافآت (١٥٠٠٠) خمسة عشر ألف ريال في السنة المالية.
- (ب) أعضاء الهيئات العلمية الاستشارية لكراسي البحث:
  - (٤٠٠ ريال) أربعمئة ريال عن كل جلسة خلال وقت الدوام الرسمي.
  - (٥٠٠) خمسمئة ريال عن كل جلسة خارج وقت الدوام الرسمي.
  - يكون الحد الأقصى لمجموع المكافآت (١٢٠٠٠) اثنا عشر ألف ريال في السنة المالية.
- (ج) أعضاء اللجان الفرعية لكراسي البحث:
  - (٣٠٠ ريال) ثلاثمئة ريال عن كل جلسة خلال وقت الدوام الرسمي.
  - (٤٠٠) أربعمئة ريال عن كل جلسة خارج وقت الدوام الرسمي.
  - يكون الحد الأقصى لمجموع المكافآت (٩٠٠٠) تسعة آلاف ريال في السنة المالية.
- (د) عند تعذر صرف مكافآت حضور جلسات أعضاء اللجنة الدائمة للكراسي البحثية، وأعضاء الهيئات العلمية الاستشارية للكراسي، واللجان الفرعية الأخرى، من حساب الكراسي البحثية، فتصرف من ميزانية الجامعة في ضوء المكافآت المحددة بموجب أحكام النظام.
- ١٥. تصرف مكافآت الباحثين ومساعدتي الباحثين، والمستشارين، من داخل الجامعة وخارجها ممن يقومون بالمهام المؤقتة لكراسي البحث، أو أمانة اللجنة الدائمة للكراسي البحثية على أساس العمل الفعلي مقدراً وفق الساعة الواحدة لكل منهم، وذلك وفقاً لما نصت عليه المادة الأولى بعد المئة من اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم على أن يحتسب مقابل الساعة مبلغ قدره:
  - ١٠٠٠ ريال للوزراء، ونوابهم، وأصحاب المرتبة الممتازة.
  - ٤٠٠ ريال للأستاذ، أو من يعادله.
  - ٣٥٠ ريال للأستاذ المشارك، أو من يعادله.
  - ٣٠٠ ريال للأستاذ المساعد، أو من يعادله.
  - ٢٥٠ ريال للمحاضر، أو من يعادله.
  - ٢٠٠ ريال للمعيد، أو من يعادله.
  - ١٥٠ ريال لمن تقل رتبهم العلمية أو الوظيفية عن رتبة معيد.
- شريطة ألا يتجاوز استحقاق الشخص الواحد رواتب ستة أشهر سنوياً.
- ١٦. إذا كان من يستعان به -من أعضاء هيئة التدريس، أو من غيرهم- من خارج مقر الجامعة الذي يوجد به الكرسي فيصرف له من ميزانية الكرسي تذكرة سفر بالطائرة ذهاباً وإياباً، حسب الدرجة التي يستحقها، وبديل الانتداب المقرر لأمثاله، أو يتحمل كرسي البحث نفقات إسمكانه ومواصلاته وإعاشته مدة إقامته.
- ١٧. لرئيس اللجنة الدائمة للكراسي البحثية بناءً على اقتراح المشرفين على الكراسي، وتأييد أو اقتراح عميد البحث العلمي التعاقد مع الباحثين والمستشارين، والموظفين والفنيين الدائمين، والأساتذة الزائرين من داخل المملكة، وخارجها، للعمل في



كراسي البحث، أو وكالة العمادة المختصة بشؤون الكراسي البحثية، على أن يكون التعاقد وفقاً للتنظيمات المحددة لذلك في القواعد المنظمة للشؤون الإدارية لكراسي البحث، وله أن يفوض عميد البحث العلمي في التعاقد نيابة عنه.

١٨. يجوز في أثناء السنة المالية إجراء مناقلات بين بنود مصروفات كراسي البحث، كما يجوز زيادة إجمالي تقدير المصروفات سواء بإنشاء أنواع جديدة من المصروفات لم تكن مدرجة بالميزانية المعتمدة، أم بزيادة اعتمادات أنواع قائمة بناءً على اقتراح الجهة المستفيدة، وموافقة اللجنة الدائمة للكراسي البحثية.

١٩. يجوز صرف سلفة دائمة لمن يقتضي عمله ذلك بما لا يتجاوز (١٥٠,٠٠٠) مئة وخمسين ألف ريال بقرار من رئيس اللجنة الدائمة للكراسي البحثية، ويجب أن تُسَدَّد السلفة خلال السنة المالية المصروفة فيها، ولا يجوز تدويرها للسنة التالية، ولا يجوز صرف سلفة أخرى إلا بعد تسديد السلفة السابقة.

٢٠. يجوز صرف سلفة مؤقتة لأغراض محددة بما لا يتجاوز (١٠٠,٠٠٠) مئة ألف ريال بقرار من رئيس اللجنة الدائمة للكراسي البحثية، ويجب تسوية هذه السلفة بمجرد انتهاء الغرض الذي صرفت من أجله، ولا يجوز صرف سلفة أخرى إلا بعد تسديد السابقة.

٢١. تناقش اللجنة الدائمة للكراسي القوائم المالية لحساب كراسي البحث، وتقرير مراجع الحسابات في مدة أقصاها شهر من تاريخ تسليمها من مراجع الحسابات، وترفعه لمجلس الجامعة إذا لم يلاحظ ما يستدعي خلاف ذلك.

### المادة التاسعة والعشرون:

لا يجوز دعم أي كرسي أصبح متوقفاً أو لم يعد له أي نشاط أو لعدم توفر أي معلومات حوله، سواء أكان ذلك بسبب إنشائه ضمن اتفاقية محددة زمنياً وانتهت أم كان على شكل هبة لمرة واحدة.

## الفصل السابع: الإنفاق والتمويل البحثي

### المادة الثلاثون:

للجامعة من خلال مجلس الجامعة أو من يفوضه القيام بالبحوث العلمية وعقد الاتفاقيات البحثية الخاصة وإدارة المبادرات البحثية المعنية بالبحث العلمي والابتكار للجهات داخل المملكة أو خارجها مقابل مبالغ مالية، وتدرج المخصصات المالية لهذه البحوث والمبادرات في حساب رئيسي مستقل في أحد البنوك أو المؤسسات المالية المرخص لها بالعمل بالمملكة، ويصرف منه على الأبحاث والمبادرات والبرامج المعتمدة التي يتم الاتفاق عليها.

#### القاعدة التنفيذية للمادة الثلاثين

١. تتم الموافقة على المقترحات البحثية والابتكارية وإجراء البحوث والدراسات العلمية وتوقيع اتفاقيات الدعم والتمويل بقرار من المجلس العلمي بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.



٢. تتولى اللجنة الدائمة دراسة مشروعات البحث العلمي والابتكار، والدراسات، التي تطلب من جهات خارج الجامعة واختيار الباحثين، ومتابعة تنفيذها، واقتراح مكافآت القائمين بها وفق الاتفاقيات المعدة لذلك.
٣. يتولى المجلس العلمي -بناءً على توصية اللجنة الدائمة- إقرار وإدارة برامج ومبادرات ومسارات الدعم المرتبطة بالبحث العلمي والابتكار، ووضع الضوابط والمعايير والشروط المنظمة لها.
٤. يتولى المجلس العلمي إقرار عقود وصيغ الاتفاقيات المرتبطة بالبحث العلمي والابتكار بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة.
٥. يتولى وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي توقيع الاتفاقيات المتصلة بالبحث العلمي والابتكار، كما يتولى الرفع بطلب صرف مستحقات تلك الاتفاقيات، وله في هذا الشأن تفويض من ينوبه.
٦. للمجلس العلمي -بناءً على توصيات اللجنة الدائمة- إلغاء أي من الاتفاقيات الموقعة بناءً على ما تقتضيه المصلحة كثبوت ما يخالف أخلاقيات البحث والنزاهة العلمية، وله إجراء التعديلات على أي من بنود الاتفاقيات بعد توقيعها بناءً على موافقة جميع أطرافها.
٧. للجامعة طلب تخصيص نسبة لا تتجاوز (١٠%) عشرة في المئة من قيمة إجمالي مبلغ الدعم لكل منحة بحثية ممولة من جهات خارجية (ليس لديها اتفاقية حوكمة الدعم المالي للأبحاث العلمية مبرمة مع الجامعة) إلى الجهة المعنية بالجامعة بأعمال تشغيل وتحكيم ومتابعة تلك المنح.

### المادة الحادية والثلاثون:

يتم الإنفاق على البحوث الممولة من ميزانية الإدارة التنفيذية، أو من ميزانية المبادرات والبرامج المعتمدة، أو من التعاقدات والاتفاقيات، أو أي مصادر أخرى، وذلك وفقاً للميزانية المعتمدة والمقدمة لكل بحث أو مشروع، وبما يتفق مع شروط كل برنامج حسب العقد الموقع مع الفريق البحثي.

#### القاعدة التنفيذية للمادة الحادية والثلاثين

١. يرفع المجلس العلمي -بناءً على توصية اللجنة الدائمة- لمجلس الجامعة مقترح الخطة السنوية للبحث العلمي والابتكار ومشروع الميزانيات اللازمة لها.
٢. للمجلس العلمي أو من يفوضه التوصية بالصرف من ميزانيات البحث العلمي والابتكار في حدود الصلاحيات المنظمة لذلك.
٣. لرئيس الجامعة تكليف بعض أعضاء هيئة التدريس السعوديين بإعداد بحوث ودراسات لأغراض خاصة لا تدخل ضمن برامج النشر في الجامعة، على ألا تتجاوز مكافأة الباحث الواحد مبلغ (١٥,٠٠٠) خمسة عشر ألف ريال لكل بحث أو دراسة.
٤. تقيد إيرادات البحث العلمي والابتكار في نظام محاسبي مناسب، وتتكون مما يلي:
  - (أ) عوائد البحوث والدراسات المتصلة بالبحث العلمي والابتكار والاستشارات والخدمات البحثية التي تقوم بها الجامعة.
  - (ب) تسويق وتصنيع مخرجات البحوث والابتكارات وبراءات الاختراع والمنتجات ذات القيمة.
  - (ت) الموارد التي تقدمها مجلات الجامعة العلمية والمراكز والكراسي البحثية بالجامعة.



(ث) الميزانيات التي تخصص للجامعة من الدولة أو الجهات الحكومية ذات العلاقة.

(ج) الإعانات والهبات.

(ح) أي موارد أخرى تقدمها جهات ذات علاقة.

٥. تخصص نسبة لا تتجاوز (٥%) خمسة في المئة من إجمالي ميزانية كل برنامج تمويلي يقره مجلس الجامعة من الإيرادات البديلة للجامعة، للقائمين على أعمال التدقيق وفحص استيفاء متطلبات الاتفاقيات المرتبطة بالمشروعات البحثية الممولة وإجراءات إغلاقها. وتحدد قوائم المستحقين واستحقاقاتهم وتقر من اللجنة الدائمة.

٦. يكون الصرف لما يتصل بشؤون البحث العلمي والابتكار وفق الإجراءات المتبعة في الجامعة.

٧. تشمل مصروفات البحث العلمي والابتكار ما يلي:

(أ) إجراء البحوث والدراسات والمخصصات المالية لاتفاقيات التمويل المبرمة.

(ب) تقديم الخدمات البحثية للباحثين والمبتكرين والمخترعين.

(ج) التحكيم والفحص العلمي.

(د) المكافآت والحوافز المرتبطة بالبحث العلمي والابتكار.

(هـ) شراء المواد والأجهزة والمعدات للمعامل البحثية وتأهيلها.

(و) الأتمتة وتطوير الأنظمة التقنية والمواقع الإلكترونية للبحث العلمي والابتكار.

(ز) إقامة الفعاليات العلمية كالمحاضرات والندوات والدورات التدريبية وورش العمل المعنية بالبحث العلمي والابتكار.

(ح) كل ما يتصل بالبنية التحتية للبحث العلمي والابتكار بالجامعة والمصروفات النثرية اللازمة لتسيير أعمالهما.

## المادة الثانية والثلاثون:

يجوز أن يصرف للمؤلفين، والمحققين، والمترجمين والمحكمين والمصححين اللغويين ومحرري المجلات العلمية ولكل من يتعلق عملهم بالبحث العلمي والابتكار على تقييم المقترحات والتقارير والكتب والموسوعات والمخطوطات مكافأة تتناسب مع ما يصرف لمثل هذه الأعمال، تحددها القواعد التنفيذية لهذه اللائحة.

### القاعدة التنفيذية للمادة الثانية والثلاثين

١. يشترط لصرف مكافآت الباحثين من داخل الجامعة أن يكون الانتماء للجامعة انتماءً وحيثاً، مع أهمية التقيد باسم الجامعة المعتمد باللغة الإنجليزية.
٢. تصرف مكافأة لا تزيد على (٣٠٠٠) ثلاثة آلاف ريال شهرياً للباحث الرئيس من حملة الدكتوراه، ومكافأة لا تزيد على (٢٠٠٠) ألفي ريال شهرياً لكل واحد من الباحثين المشاركين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من حملة الدكتوراه، ومكافأة لا تزيد على (١٥٠٠) ألف وخمسمئة ريال شهرياً للباحث المشارك من حملة الماجستير خلال المدة الأساسية المحددة في خطة البحث.



٣. تصرف لمساعد الباحث من حملة (الدكتوراه) مكافأة لا تتجاوز (١٦٠٠) ألفاً وستمئة ريال شهرياً، ولمساعد الباحث من حملة (المجستير) مكافأة لا تتجاوز (١٤٠٠) ألفاً وأربعمئة ريال شهرياً، ولمساعد الباحث من حملة (البكالوريوس) مكافأة لا تتجاوز (١٢٠٠) ألفاً ومئتي ريال شهرياً، ولمساعد الباحث من طلبة المرحلة الجامعية أو الفنيين أو المهنيين مكافأة لا تتجاوز (١٠٠٠) ألف ريال شهرياً، وذلك خلال المدة الأساسية المحددة في خطة البحث.
٤. يصرف للمستشار من داخل المدينة مكافأة قدرها (١٥٠٠) ألف وخمسمئة ريال عن كل يوم استشارة، على ألا يتجاوز مجموع ما يتقاضاه (١٠,٠٠٠) عشرة آلاف ريال حداً أقصى في العام الواحد، وللمستشار من خارج المدينة مكافأة قدرها (٢٠٠٠) ألف ريال عن كل يوم استشارة على ألا يتجاوز مجموع ما يتقاضاه (٢٠,٠٠٠) عشرين ألف ريال حداً أقصى في العام الواحد، وتصرف له تذاكر سفر ذهاباً وإياباً لمرتين على الأكثر في العام المالي، وللمستشار من خارج المملكة مكافأة قدرها (٤,٠٠٠) أربعة آلاف ريال عن كل يوم استشارة، على ألا يتجاوز مجموع ما يتقاضاه (٤٠,٠٠٠) أربعين ألف ريال حداً أقصى في العام الواحد، وتصرف له تذاكر سفر ذهاباً وإياباً لمرتين على الأكثر في العام المالي.
٥. تصرف لصاحب الرسالة مكافأة قدرها (٨٠٠) ثمانية آلاف ريال مقابل نشر رسالة الماجستير، ومكافأة قدرها (١٥,٠٠٠) خمسة عشر ألف ريال مقابل نشر رسالة الدكتوراه.
٦. يصرف للمؤلفين والمحققين والمترجمين مكافأة يقدرها المجلس العلمي بناءً على تقارير المحكمين تبعاً لموضوع الكتاب وقيّمته العلمية وما بذل فيه من جهد، على ألا تتجاوز المكافأة مبلغ (٧٥,٠٠٠) خمسة وسبعين ألف ريال عن الكتاب الواحد.
٧. تُحدّد مكافآت التأليف أو الترجمة للموسوعات والكتب الموسوعية وفق الخطة والإجراءات المعتمدة من المجلس العلمي، على ألا تتجاوز مكافأة كل مجلد (٧٥,٠٠٠) خمسة وسبعين ألف ريال.
٨. تصرف مكافأة لمن يكلف بفحص الكتب المؤلفة، أو المحققة، أو المترجمة، أو تحكيمها، سواء من داخل الجامعة أم خارجها، ويقدر المجلس العلمي المكافأة بناءً على عدد الصفحات، على ألا تتجاوز المكافأة مبلغ (٤٠٠) أربعة آلاف ريال.
٩. تصرف مكافأة للكتاب الواحد للمصححين اللغويين للكتاب الذي تنشره الجامعة، أو للعدد أو المجلد الذي تصدره أي مجلة من مجلات الجامعة، يقدر المجلس العلمي المكافأة بناءً على عدد الصفحات على ألا تتجاوز المكافأة مبلغ (٤٠٠) أربعة آلاف ريال.
١٠. يصرف لمن يشترك في تحكيم وفحص الإنتاج العلمي المقدم للترقية لدرجة علمية أو للتفرغ العلمي مكافأة لا تتجاوز (٨٠٠) ثمانمئة ريال عن كل بحث، وبما لا يزيد على (٤٠٠) أربعة آلاف ريال لكامل الإنتاج العلمي المقدم.
١١. تصرف مكافأة (٥٠٠) خمسمئة ريال لمن يشترك في تحكيم وفحص المقترحات البحثية، أو الابتكارية، أو الاختراعات، أو المنتج البحثي أو الابتكاري أو الاختراعات، وبما لا يزيد على (٢٠٠) ألفي ريال لكل مشارك في الدورة الواحدة.
١٢. يصرف لمن يُستعان بهم لتنفيذ أعمال فنية أو إدارية أو تقنية مؤقتة كأعمال التصميم والإخراج والتنقيب في البيانات وجمعها وإعداد التقارير المتخصصة والتحرير والأرشفة المرتبطة بالبحث العلمي والابتكار (٥٠٠) خمسمئة ريال حداً أقصى



عن كل عمل بناءً على شهادة إنجاز، وبما لا يتجاوز (٢٠٠٠) ألفي ريال شهرياً، على أن يتم الرفع المسبق للجنة الدائمة لأخذ موافقة المجلس العلمي، وفق نموذج تعدده اللجنة لهذا الغرض.

١٣. تصرف مكافأة (٥٠٠) خمسمئة ريال لمن يشترك في تحكيم وفحص البحث المقدم للنشر في مجلات الجامعة المحكمة أو مراكز البحوث أو المؤتمرات والندوات العلمية التي تعقدها الجامعة.

١٤. يمنح المجلس العلمي مكافأة سنوية تقديرية لهيئة تحرير كل مجلة مقدارها (٩,٠٠٠) تسعة آلاف ريال لرئيس هيئة التحرير، و (٧,٠٠٠) سبعة آلاف ريال لمدير هيئة التحرير، و (٧,٠٠٠) سبعة آلاف ريال لأمين هيئة التحرير، و (٥,٠٠٠) خمسة آلاف ريال لكل عضو من أعضاء هيئة التحرير.

١٥. لأغراض تجويد محتوى مجلات الجامعة العلمية وتعزيز مكانتها الدولية، يجوز صرف مكافأة لا تتجاوز (٤٠٠٠) أربعة آلاف ريال لمن تستكتبهم مجلات الجامعة مقابل نشر البحث العلمي المحكم فيها.

١٦. تصرف مكافأة لا تتجاوز (٥٠٠) خمسمئة ريال لمن يقدم فعالية علمية متصلة بالبحث العلمي أو الابتكار من داخل الجامعة، ولا تتجاوز (١٥٠٠) ألف وخمسمئة ريال لمن يقدمها من خارج الجامعة.

### المادة الثالثة والثلاثون:

يجوز للجامعة منح الباحثين المتميزين والبحوث والاختراعات المتميزة -حسب المعايير التي يقرها مجلس الجامعة بناءً على توصية المجلس العلمي- شهادة تقدير وجوائز ومكافآت مالية، ويجوز أن يشترك في الجائزة أكثر من باحث، وتوزع المكافأة بينهم وفقاً للضوابط التي يقرها المجلس العلمي، ووفق الموازنة المعتمدة.

#### القاعدة التنفيذية للمادة الثالثة والثلاثين

١. تمنح الجامعة جوائز للتميز البحثي تشمل جوائز للمتميزين في البحث العلمي والابتكار من أعضاء هيئة التدريس والطلبة بالجامعة، وجوائز للإنتاج العلمي المتميز، وتكون تنظيمات الجوائز وفروعها مستندة إلى ما يصدر من مجلس الجامعة من قرارات بهذا الخصوص.

## الفصل الثامن: البحوث المدعومة من جهات خارجية

### المادة الرابعة والثلاثون:

تتولى الإدارة التنفيذية متابعة سير البحث، وتزويد الجهات الداعمة بتقارير دورية حسب الاتفاق، ويجوز للجنة الدائمة أو من تفوضه - بناءً على توصية الإدارة التنفيذية - تعليق البحث أو إلغاؤه، وإيقاف الصرف عليه إذا لم يف الباحث بالتزاماته حسب الخطة المعتمدة.



### القاعدة التنفيذية للمادة الرابعة والثلاثين

١. يكون وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي بالجامعة مشرفاً عاماً على البحوث المدعومة من جهات خارجية، وذلك وفق الاتفاقيات المبرمة مع جهات التمويل، وله في ذلك:
  - (أ) اعتماد التعاقد على المشاريع المدعومة للجامعة.
  - (ب) تنفيذ إجراءات الصرف المالي للمستحقات التي تقرها اللجنة الدائمة وفق الإجراءات المعمول بها في الجامعة.
  - (ج) اعتماد العروض وتوقيع العقود المالية.
  - (د) اعتماد الفريق الإداري بالجامعة المكلف بمتابعة وإدارة البحوث المدعومة.
  - (هـ) اعتماد ومتابعة الخطط التنفيذية لإدارة البحوث المدعومة والتعديل عليها.
  - (و) اعتماد تقارير وتوصيات الإدارة التنفيذية للبحوث المدعومة بالجامعة.
  - (ز) اتخاذ القرار فيما لم يرد فيه اتفاق أو قيد من الجهة الداعمة وفقاً للقواعد واللوائح المعمول بها بالجامعة.
  - (ح) تفويض من يراه بمهامه أو بعضها.
٢. ما لم تحدد الجهة الداعمة جهة داخل الجامعة لإدارة الدعم الذي تقدمه؛ تكون عمادة البحث العلمي مسؤولة مسؤولية تنفيذية مباشرة عن إدارة البحوث المدعومة من جهات خارجية، ولها المسؤوليات التالية:
  - (أ) تنفيذ المهام الإدارية والفنية والمالية للبحوث.
  - (ب) تخطيط وتطوير وإدارة البرامج والمشاريع المتصلة بأنشطة البحث العلمي والابتكار، والتأكد من انسجامها مع الأولويات الوطنية في البحث والابتكار.
  - (ج) تشكيل اللجان العلمية والمختصة اللازمة لمراجعة وتحكيم وفحص البحوث المدعومة وفقاً للآليات المقررة مع الجهات الداعمة.
  - (د) التواصل والتنسيق بين الجامعة والجهات الداعمة.
  - (هـ) تزويد الجهة الداعمة بالتقارير والبيانات والمعلومات المطلوبة عن أداء البحوث المدعومة.
  - (و) متابعة تنفيذ البحوث المدعومة، والتأكد من استيفائها لمتطلبات الدعم المقدم.
  - (ز) متابعة حقوق الملكية الفكرية المرتبطة بمخرجات البحوث المدعومة.
  - (ح) التأكد من التزام الباحثين بأخلاقيات البحث والنزاهة العلمية.
  - (ط) التوصية بإلغاء البحوث أو التعديل على اتفاقياتها أو تعليقها، ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك مع الجهة الداعمة.
  - (ي) صرف مستحقات الباحثين والمحكمين والمتعاونين وفق الآليات والإجراءات المعتمدة.
  - (ك) الموافقة على صرف السلف المؤقتة وشراء المستلزمات والتجهيزات المطلوبة لتنفيذ البحوث.
  - (ل) الموافقة على صرف المتطلبات الإدارية والفنية.
  - (م) اعتماد العروض وتمثيل الجامعة في توقيع الاتفاقيات والعقود.



- (ن) اعتماد صيغ العقود والاتفاقيات.
- (س) إعداد النماذج وصيغ الاتفاقيات والعقود.
- (ع) الأرشفة والتوثيق وإعداد التقارير.
٣. لعمادة البحث العلمي الاستعانة بمن تراه من أفراد أو جهات من داخل الجامعة أو من خارجها أو تفويض جزء من مسؤولياتها لهم لغرض الإشراف التنفيذي على البحوث المدعومة.
٤. تتضمن العقود والاتفاقيات الداخلية التي تصاغ مع باحثين أو متعاقدين من داخل وخارج الجامعة -منبثقة من البحوث المدعومة- ما يلي:
  - (أ) المخرجات البحثية وأوعية النشر المقبولة.
  - (ب) ضوابط التمديد والتعديل على البحوث والفرق البحثية والمواد والتجهيزات والعناوين البحثية.
  - (ج) القواعد التي تنظم ظهور الانتماء واسم الجامعة ورقم المنحة ونسبة الباحثين المشاركين من داخل الجامعة.
  - (د) التزامات وحقوق كلٍّ من الباحث والمتعاقد والجامعة والجهة الخارجية الداعمة.
  - (هـ) المخصصات المالية للباحثين والمتعاقدين والمتعاونين معهم وتجهيزات المشاريع والزيارات وإقامة الفعاليات وكل ما يتطلبه البحث من تكاليف لتنفيذه.

### المادة الخامسة والثلاثون:

لا يجوز للجامعة أو الباحث تعديل نطاق البحث المدعوم وخطته المعتمدة ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك مع الجهة الداعمة.

#### القاعدة التنفيذية للمادة الخامسة والثلاثين

تضع عمادة البحث العلمي أو من تفوضه الجامعة بالاتفاق مع الجهة الداعمة ضوابط التعديل المرتبطة بالبحوث المدعومة، ويدخل في ذلك التعديل على العناوين البحثية للمشاريع، والفرق البحثية، والخطط البحثية، وأوعية النشر المعتمدة، ومستلزمات المشاريع من مواد وأجهزة وبرامج.

### المادة السادسة والثلاثون:

يجوز التعاقد مع باحثين بعقود لفترة زمنية محددة؛ لغرض إجراء البحوث المدعومة بعقود خارجية، بشرط ألا تتجاوز مدة العقد مع الباحثين المدة المحددة للبحوث المدعومة من جهة خارجية، وأن يكون الالتزام المالي لتلك العقود من ميزانية البحث المدعوم خارجياً.

#### القاعدة التنفيذية للمادة السادسة والثلاثين

١. يكون التعاقد مع باحثين لتنفيذ:



(أ) البحوث المدعومة من خارج الجامعة التي يفوز بها باحثون أو وحدات من داخل الجامعة، فتعطى لهم الأولوية في تنفيذ البحوث، وتشكيل الفرق البحثية من داخل وخارج الجامعة، وللجامعة التصرف بما تراه عند ثبوت تعثر البحوث أو تدني مستوى مؤشرات الأداء في حدود الصلاحيات التي تمنحها الجهة الداعمة.

(ب) البحوث المدعومة من خلال المنح التي تقدم للجامعة، فتعطى الأولوية للباحثين من داخل الجامعة لتنفيذها، ويجوز التعاقد مع باحثين من خارج الجامعة عند اقتضاء الحاجة؛ لتنفيذ مهام محددة لا تخرج عن نطاق متطلبات البحث المدعوم.

٢. يُشترط عند التعاقد مع باحثين من خارج الجامعة ضمن البحوث المدعومة من جهات خارجية ما يلي:

(أ) أن تكون مدة العقد مع المتعاقد أقل من مدة العقد الأساسي المقررة من الجهة الداعمة أو مساوية لها.  
(ب) أن تصرف ميزانية التعاقد من ميزانية الدعم الذي تخصصه الجهة الداعمة.  
(ج) أن يرتبط صرف ميزانية التعاقد باستيفاء المتطلبات والمخرجات المتفق عليها، وللجامعة أو من تفوضه صرف دفعات مقدمة عند وجود المسوغات الكافية.

(د) يسمح للمتعاقد معه أن يستعين بمن يراه لتحقيق المخرجات المطلوبة.

٣. يلزم المتعاون -في مجال البحث- الذي تتعاقد معه الجامعة ضمن بحث مدعوم من جهة خارجية ما يلي:

(أ) القيام بالواجبات والمهام والفعاليات البحثية والعلمية المنوطة به.  
(ب) الحفاظ على سرية الأعمال والبحوث.  
(ج) الالتزام بأخلاقيات البحث والنزاهة العلمية.  
(د) التعهد بصرف مستحقات المتعاونين معه.  
(هـ) إشراك باحثين مشاركين معه من داخل الجامعة، ويلزم من ذلك ظهور أسمائهم على الإنتاج العلمي، ما لم يُنص على خلاف ذلك في العقد المبرم.

٤. تحدد مكافآت الباحثين في البحوث المدعومة بحسب ما ورد في القاعدة التنفيذية للمادة (٣٢) من هذه اللائحة ما لم يرد خلاف ذلك من الجهة الخارجية الداعمة.

### المادة السابعة والثلاثون:

تخضع أعمال البحوث المدعومة بهيات خارجية للقواعد المنظمة لقبول التبرعات والهبات والوصايا السارية على الجامعة، وتخضع البحوث العلمية التي تقدمها الجامعة للجهات الداخلية أو الخارجية -بما لا يخل بأهداف الجامعة أو رسالتها- للقواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة.



#### القاعدة التنفيذية للمادة السابعة والثلاثين

١. لمجلس الجامعة بناءً على توصية المجلس العلمي قبول المنح والوصايا والهبات والتبرعات والأوقاف التي تُقدَّم لدعم البحوث بالجامعة.
٢. تسعى الجامعة من خلال المجلس العلمي واقتراح اللجنة الدائمة إلى وضع الآليات المناسبة لتسويق باحثي الجامعة وبحوثهم، وتسهم في جذب التبرعات والهبات.
٣. لمجلس الجامعة صرف مكافأة لا تزيد عن (٢%) اثنين في المئة من قيمة الهبة أو التبرع أو الوصية لمن يسهم في استقطابها للجامعة لمن هو من غير منسوبي الجامعة.

### الفصل التاسع: الإنتاج العلمي وحقوق الملكية الفكرية

#### المادة الثامنة والثلاثون:

تدعم الجامعة نشر الإنتاج العلمي بصوره المختلفة كالكتب والأبحاث والتقارير العلمية، ورسائل الماجستير والدكتوراه، ويقر مجلس الجامعة القواعد والضوابط التفصيلية الخاصة بالإنتاج العلمي بناءً على اقتراح المجلس العلمي.

#### القاعدة التنفيذية للمادة الثامنة والثلاثين

١. يراجع المجلس العلمي القواعد التنفيذية العامة المتعلقة بالإنتاج العلمي في مواد هذه اللائحة، وله في ذلك التعديل وإضافة ما يراه من تنظيمات وإجراءات تفصيلية لها، ورفع بها لمجلس الجامعة لإقرارها.
٢. يشمل الإنتاج الذي يمكن نشره في الجامعة ما يأتي:
  - (أ) الرسائل العلمية.
  - (ب) البحوث النظرية والتطبيقية.
  - (ج) الكتب، وتشتمل على:
    - المؤلفات باللغة العربية وغيرها.
    - المؤلفات المترجمة.
    - الكتب الدراسية المنهجية.
  - (د) الكتيبات.
  - (هـ) المخطوطات، وتنقسم إلى:
    - تحقيق المخطوطات.
    - تحقيق الكتب النادرة أو المطبوعة قديماً دون تحقيق.
  - (و) الموسوعات والمعاجم: وهي الأعمال العلمية الموسوعية، وتنقسم إلى:



- الموسوعات العربية.
- الموسوعات غير العربية.
- المعاجم العربية.
- المعاجم غير العربية.

وللمجلس العلمي بناءً على توصية اللجنة الدائمة الإضافة أو التعديل على ذلك.

٣. يخضع الإنتاج المقدم للنشر للتحكيم من اثنين على الأقل من ذوي الاختصاص، ويضع المجلس العلمي بناءً على توصية اللجنة الدائمة القواعد والإجراءات التفصيلية لنظام التحكيم والفحص والمراجعة.
٤. للمجلس العلمي وضع الضوابط والإجراءات المنظمة للنشر الإلكتروني والناتج العلمي الرقمي للجامعة.

### المادة التاسعة والثلاثون:

ينظر المجلس العلمي فيما يقدم له من إنتاج للنشر باسم الجامعة بحثاً، أو تأليفاً، أو ترجمة، أو تحقيقاً، على أن يكون متسقاً مع أهداف الجامعة ومتسقاً بالأصالة.

#### القاعدة التنفيذية للمادة التاسعة والثلاثين

١. ضوابط نشر الإنتاج العلمي:

أولاً: الضوابط العامة:

- (أ) أن يكون متسقاً مع الخطة السنوية المعتمدة للنشر العلمي في الجامعة.
- (ب) أن يكون جديداً في فكرته، أو معالجته، ويقدم إضافة علمية متميزة في مجال تخصصه.
- (ج) أن يكون خالياً من أي محذورات شرعية، أو ملحوظات سياسية أو اجتماعية أو فكرية.
- (د) ألا يكون سبق نشره بأي شكل من الأشكال، ويستثنى من ذلك ما تقتضي المصلحة العلمية إعادة نشره، أو ما نفذ من الأسواق ولا يزال عليه طلب.
- (هـ) أن يحقق درجات التحكيم المطلوبة التي يحددها المجلس العلمي للإقرار بصلاحيته للإنتاج للنشر عن طريق الجامعة.
- (و) أن يلتزم الباحث بتنفيذ ما يُطلب منه، مثل: إعداد الفهارس، أو إجراء التصحيحات اللغوية والطباعة المطلوبة، وللجامعة الحق في صرف النظر عن نشر الإنتاج العلمي إذا لم ينفذ الباحث المطلوب منه خلال ستة أشهر من تسلمه الخطاب المتضمن طلب ذلك.

ثانياً: الضوابط الخاصة:

(أ) الرسائل العلمية:

- تكون أولوية النشر للرسائل المجازة داخل الجامعة، ثم الرسائل المجازة في جامعات أخرى داخل المملكة وخارجها.



■ ألا تكون الرسالة جزءاً أو بعضاً من مشروع علمي لم يكتمل، أو مستلاً.

■ ألا يكون مضي على مناقشة الرسالة التي تتضمن جانباً تطبيقياً أكثر من ثلاثة أعوام، وللمجلس العلمي الاستثناء من هذه المدة عند وجود حاجة علمية.

(ب) البحوث:

■ أن يقدم الباحث ما يفيد موافقة مشاركته في العمل - إن كان البحث مشتركاً - على نشره من قبل الجامعة.

■ ألا يكون البحث مستلاً من رسالة علمية أو من كتاب صدر للباحث منفرداً أو مع غيره.

■ ألا يقل عدد صفحات البحث عن (٥٠) خمسين صفحة.

(ج) الكتب المؤلفة:

■ أن يقدم المؤلف - إن كان الكتاب مشتركاً - ما يفيد موافقة مشاركته في العمل على نشره من قبل الجامعة.

■ ألا يكون الكتاب مستلاً من رسالة علمية أو من كتاب صدر للباحث منفرداً أو مشتركاً مع غيره، وألا يكون سبق نشر الكتاب بالمادة نفسها بأي شكل من أشكال النشر.

■ أن يخدم الكتاب المقدم للنشر بصفته كتاباً دراسياً منهجياً أحد المقررات الدراسية في القسم العلمي الذي ينتهي إليه المؤلف، وأن يحصل الكتاب على توصية مجلسي القسم والكلية/ المعهد بنشره.

(د) الكتب المترجمة:

■ ألا تكون الترجمة لجزء مستل من رسالة علمية أو من كتاب صدر للباحث أو مع غيره، وألا يكون سبق نشر الترجمة بأي شكل من أشكال النشر.

■ أن يجتاز الكتاب الفحص المبدئي الذي يستهدف تحديد أهميته، والفائدة المرجوة من ترجمته.

■ أن يلتزم المترجم بالحصول على موافقة الناشر على ترجمة الكتاب ونشره عن طريق الجامعة، مع تحمله جميع النفقات المالية المترتبة على حقوق الترجمة والنشر.

(هـ) الكتيب المؤلف:

■ تطبق على الكتيب المؤلف ضوابط الكتاب المؤلف.

(و) الكتيب المترجم:

■ تطبق على الكتيب المترجم ضوابط الكتاب المترجم.

(ز) تحقيق المخطوطات:

■ أن يكون المخطوط ذا قيمة علمية.

■ ألا يكون التحقيق مستلاً من رسالة علمية أو من كتاب صدر للباحث أو لغيره، وألا يكون سبق نشر التحقيق بالمادة نفسها، بأي شكل من أشكال النشر.



- أن يكون التحقيق قائماً على نسختين فأكثر، ويمكن استثناءً وبتوصية من مركز البحوث المختص قبول المخطوط ذي النسخة الواحدة إذا توافرت فيه الشروط التالية:
- تقدم المخطوط.
- تميز المخطوط وأهميته التي تستدعي تحقيقه ونشره.
- سلامة النسخة الخطية كلها أو على الأقل الجزء المحقق من الخروم، والسقط، والطمس.
- أن تكون النسخة الخطية بخط المؤلف، أو مقروءة عليه، أو مقابلة على نسخته.
- أن تكون مادة النسخة الخطية موجودة في كتب تالية للمؤلف ناقله عنها حتى تكون قائمة مقام النسخ الأخرى في المقابلة والتصحيح والتوثيق.
- (ح) الكتب النادرة أو المطبوعة قديماً:
- أن يكون الكتاب ذا قيمة علمية.
- ألا يكون التحقيق مستقلاً من رسالة علمية أو من كتاب صدر للباحث بمفرده أو مع غيره، وألا يكون سبق نشر التحقيق بالمادة نفسها، بأي شكل من أشكال النشر.
- أن يكون الكتاب الذي يراد تحقيقه قد حوى كثيراً من التحريف، أو الخروم التي تحد من الانتفاع به، أو أن يكون فيه سقط يعادل ثلث المنشور فأكثر.
- أن يتقدم الباحث بدراسة تفصيلية تبين سبب إعادة التحقيق، وتكون مدعاة لقبول إعادة نشر الكتاب محققاً.
- (ط) الموسوعات والمعاجم:
- أن تخدم أحد التخصصات العلمية في الجامعة.
- ألا تكون مستقلة سواء من معدّها وحده أم بالاشتراك مع غيره، وألا يكون سبق نشرها بالمادة نفسها، بأي شكل من أشكال النشر.
- أن تحصل على توصية مجلسي القسم والكلية/ المعهد بنشره.
- أن يقدم معدها - إن اشترك معه غيره في الإعداد - ما يفيد موافقة مشاركيه على نشرها من قبل الجامعة.
- أن تشرف على نشرها -بعد قبولها للنشر- هيئة تحرير يكونها المجلس العلمي.

٢. إجراءات التقدم بطلب النشر:

- (أ) تقدم طلبات نشر النتائج العلمي إلى مراكز البحوث المختصة خلال المدة التي تحددها اللجنة الدائمة لاستقبال طلبات النشر العلمي بناءً على اقتراح الإدارات التنفيذية المعنية.
- (ب) تستقبل اللجنة الدائمة طلبات النشر من عمادة البحث العلمي ومراكز البحوث وما يحال إليها من المجلس العلمي.
- (ج) يستكمل الباحث تعبئة النموذج الخاص بطلب نشر النتائج العلمي، الذي يتضمن إقراره بامتلاك جميع محتويات النتائج العلمي، وأنه لم يسبق له نشره بأي صورة من صور النشر.



- (د) يلزم الباحث من داخل الجامعة إرفاق توصية مجلسي القسم والكلية/المعهد بالنشر، وذلك للكتب المنهجية والموسوعات والمعاجم.
- (هـ) يقدم الباحث أصل النتاج العلمي مع ملخص له لا يزيد على ثلاث صفحات، وفي حال القبول المبدئي للنتاج العلمي من اللجنة الدائمة يقدم الباحث ثلاث نسخ لغرض التحكيم.
- (و) يقوم الباحث في حال القبول النهائي للنتاج العلمي بموافاة عمادة البحث العلمي بنسخة إلكترونية منه، معدة وفقاً للمواصفات الفنية والتقنية المعتمدة.
٣. يعد مقابل حق النشر تنازلاً من صاحب الإنتاج العلمي عن حقه في طبع المنتج العلمي الذي ألفه أو حققه أو ترجمه لمدة خمس سنوات من تاريخ طباعة الجامعة للمنتج العلمي، على ألا تتجاوز مدة انتظار طباعته -بعد موافقة المجلس العلمي- سنتين.
٤. يعطى صاحب الإنتاج العلمي المقدم للنشر نسخاً تتناسب مع الكمية المطبوعة، على ألا تزيد على (١٠٠) مئة نسخة مما تطبعه الجامعة له.
٥. عند إعادة طبع المصنفات المنشورة من قبل الجامعة يعامل أصحابها وفق ما يلي:
- (أ) إذا كانت المصنفات قد تمت ضمن مشروعات علمية أنفقت عليها الجامعة أو اشترت حقوق طبعها بشكل نهائي أو أنجزها أساتذة فُرِغوا من قبل الجامعة لإنجازها فليس لأصحابها أي حقوق مالية جديدة عند إعادة الطبع.
- (ب) المصنفات التي أعدها أصحابها واشترت الجامعة منهم حق النشر يصرف لهم -عند إعادة الطبع- مكافأة لا تتجاوز ما صرف لهم في المرة الأولى.
٦. تحتفظ الجامعة بحق إعادة نشر مطبوعاتها لمدة خمس سنوات، وإذا أضاف صاحب الإنتاج شيئاً مهماً إلى الطبعة فيقدر المجلس العلمي مكافأة خاصة عما أضاف بعد إجازته من الفاحص.
٧. بعد مضي خمس سنوات من طباعة الإنتاج ينتقل حق إعادة نشره كاملاً لصاحبه أو لورثته، وتكون إعادة النشر باتفاق خاص مع الجامعة.
٨. يجوز للمجلس العلمي بناءً على توصية اللجنة الدائمة أن يعيد النظر في إعادة نشر إنتاج لم تنشره الجامعة من قبل أو نفذ إذا كان ذا قيمة علمية خاصة، بعد أخذ موافقة الباحث على إعادة النشر، ويقدر المجلس العلمي مكافأة مقابل ذلك.

#### المادة الأربعون:

تنشر البحوث المدعومة وفق العلاقة التعاقدية بين الجامعة والجهة الممولة، وبما لا يخل بحقوق الطرفين، وملكيتهما لأي حقوق ناتجة عن البحث، كحقوق الملكية الفكرية.



### القاعدة التنفيذية للمادة الأربعين

تخضع أي علاقة تعاقدية بين الجامعة أو أي من وحداتها مع طرف شريك من خارج الجامعة بهدف إنجاز بحوث إلى تقييم الجهة القانونية المختصة بالجامعة، ويتضمن ذلك مراجعة بنود العقد المقرر إبرامه بين الطرفين. ولرئيس الجامعة اتخاذ ما يراه بهذا الشأن.

### المادة الحادية والأربعون:

لا يجوز لمن يرتبط بالجامعة وظيفياً أن يستخدم عند نشره بحثاً ممولاً من الجامعة أو استخدمت فيه الأدوات المتاحة من قبل الجامعة غير انتماء الجامعة التي يعمل بها، ولا يجوز إضافة انتماء آخر، إلا وفق الضوابط التي تحددها الجامعة.

### القاعدة التنفيذية للمادة الحادية والأربعين

١. يدخل في تسجيل الانتماء للجامعة انتماء أول ووحيداً عند نشر البحوث غير الممولة المتعاقد مع الجامعة بتفرغ تام.
٢. يلتزم الباحثون من منسوبي الجامعة بكتابة اسم الجامعة وفقاً للصيغة المعتمدة.
٣. يخضع ذكر اسم الجامعة باللغة الإنجليزية أو باللغة العربية أو بهما معاً لسياسة أوعية النشر.
٤. الحالات التي يُسمح فيها بإضافة انتماء آخر لانتماء الجامعة على الإنتاج العلمي، شريطة ألا تكون ممولة كلياً من الجامعة:
  - (أ) المتعاقد مع الجامعة بتفرغ جزئي ومرتبطة بجهة أخرى أو أكثر: يجوز له الانتماء إلى جهة أخرى وحيدة فقط بالإضافة إلى انتمائه للجامعة.
  - (ب) المعار أو المنتدب للعمل في الجامعة: يجوز له الانتماء إلى جهته المعار أو المنتدب منها بالإضافة إلى انتمائه للجامعة.
  - (ج) الأستاذ الزائر أو الأستاذ الذي يقضي تفرغه أو اتصاله العلمي بالجامعة.
  - (د) عند حصول المرتبط بالجامعة وظيفياً على تمويل بحثي من الجهة التي يرغب إضافتها كانتماء آخر وحيد.
  - (هـ) مبتعثو الجامعة.
  - (و) الحاصلون على تفرغ أو اتصال علمي من منسوبي الجامعة.
  - (ز) الإنتاج العلمي للمراكز والكراسي البحثية، عند وجود جهات خارجية داعمة.
  - (ح) للمجلس العلمي بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة للإضافة أو التعديل أو الاستثناء.

### المادة الثانية والأربعون:

يشترط عند تمويل الأبحاث من الجامعة أو من جهة خارجية أن يكون الانتماء وفقاً لما يلي:

- ١- إذا كانت جهة التمويل هي الجامعة، فعلى الباحث الالتزام بأن تكون الجامعة هي الانتماء المرجعي الوحيد في بحثه المنشور، دون إضافة أي جهة أخرى.



٢- إذا كانت جهة التمويل خارجية، فعلى الباحث إضافة انتمائه للجامعة ما لم يقيد ذلك بشرط من جهة التمويل.

#### القاعدة التنفيذية للمادة الثانية والأربعين

يشترط الحصول على موافقة اللجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار في البحوث الممولة من خارج الجامعة التي لا تسمح فيها جهة التمويل بالإشارة إلى انتماء الباحث للجامعة.

#### المادة الثالثة والأربعون:

تشجع الجامعات باحثيها على الإنتاج البحثي عالي الجودة، وتقوم بتوجيه الأبحاث ومخرجاتها من خلال اعتماد ضوابط تعمل على توطئتها وترفع من جودتها، على أن يكون صرف الدعم فقط على الأبحاث داخل الجامعة، ولا تصرف على أبحاث تجري خارج الجامعة، إلا وفق الضوابط التي يقرها مجلس الجامعة، وذلك وفقاً لما يلي:

١. أن تكون نتائج الأبحاث منشورة في مجلات ذات معامل التأثير العالي والمصنفة في تصنيف النشر السائد.
٢. الأبحاث الوطنية التي تكون فيها نسبة الباحثين من الجامعة أكثر من (٥٠%) على أن يكون الباحث الأول، أو الباحث المراسل من الجامعة.
٣. الأبحاث التي تكون فيها شراكة عالمية مع باحثين متميزين وذو معامل استشهاد موزون عالٍ، على أن يكون الباحث الأول أو الباحث المراسل من الجامعة.
٤. أن يتم إجراء الأبحاث في الجامعة، أو بتعاون مع مؤسسات بحثية، أو علمية، أو جهات أخرى ذات علاقة.
٥. لا يتم دعم البحوث التي يكون نشرها في المجلات غير المصنفة.

#### القاعدة التنفيذية للمادة الثالثة والأربعين

١. تحدد اللجنة الدائمة عند صياغة اتفاقيات التمويل ضوابط استيفاء متطلبات النشر، ومنها:
  - (أ) الحد الأدنى من النسبة المقبولة لعدد المؤلفين المنتسبين للجامعة إلى إجمالي عدد المؤلفين الذين تظهر أسماؤهم على كل ورقة بحثية، وذلك في كل دورة تمويلية.
  - (ب) دور الباحث الرئيس من داخل الجامعة في الورقة البحثية (مؤلف أول أو مراسل أو مؤلف ثانٍ في الترتيب).
  - (ج) عدد مرات تكرار النشر في المجلة الواحدة.
  - (د) نسبة طلبة الدراسات العليا المشاركين.
  - (هـ) نسب التشابه في الأوراق البحثية.
  - (و) أوعية النشر المقبولة وتصنيفاتها.
  - (ز) المخرجات البحثية المتوقعة.



- (ح) عدد مرات مشاركة العضو في النتاج العلمي داخل البرنامج أو الدورة التمويلية الواحدة بصفته باحثاً رئيساً أو مشاركاً أو مساعداً.
- وللجنة الدائمة وضع استثناءات عند النشر في مجلات ذات تصنيف متقدم، أو تحقيق مخرجات ذات قيمة كبراءات الاختراع أو الابتكارات.
٢. يجوز أن تصرف الجامعة على أبحاث تُجرى خارجها في الحالات التالية:
- (أ) عند إشراك باحثين من داخل الجامعة.
- (ب) الإشارة إلى دعم الجامعة في كل الإنتاج العلمي المتحقق.
- (ج) تطوير برامج الجامعة.
- (د) تأهيل المعامل البحثية.
- (هـ) تدريب منسوبي الجامعة.
- (و) أن تكون ضمن واجبات الجامعة تجاه الخدمة والمسؤولية المجتمعية.
- (ز) المشاريع الوطنية التي تسهم في التنمية المستدامة للدولة.
- (ح) إشراك طلبة الدراسات العليا والإشراف على مشاريعهم البحثية.
- وللمجلس العلمي بناءً على توصية للجنة الدائمة تقدير ما يراه في هذا الشأن.
٣. معايير اختيار الباحث الدولي للتعاون ضمن اتفاقية تمويل تقديمها الجامعة:
- (أ) انتماء الباحث إلى دول العشرين أو الاتحاد الأوروبي بالإضافة إلى الدول التي توصي بها اللجنة الدائمة.
- (ب) انتماء الباحث إلى جامعة مصنفة بأحد التصنيفات المعتمدة عالمياً كـ تصنيف التايمز والشنغهاي وما توصي به اللجنة الدائمة.
- (ج) عدد الاستشهادات المرجعية.
- (د) عدد البحوث المنشورة بأوعية نشر مصنفة.
- (هـ) سلامة سجله البحثي من الإخلال بأخلاقيات البحث والنزاهة العلمية.
- (و) عدد براءات الاختراع والابتكارات والمنتجات المصنعة بمشاركته.

#### المادة الرابعة والأربعون:

يقر مجلس الجامعة سياسة الجامعة لحقوق الملكية الفكرية بناءً على توصية المجلس العلمي على أن تتوافق هذه السياسات مع الأنظمة واللوائح في المملكة.



### القاعدة التنفيذية للمادة الرابعة والأربعين

١. تراعي سياسة الملكية الفكرية بالجامعة الأنظمة واللوائح ذات العلاقة والمطبقة بالمملكة العربية السعودية، ويجب ألا تتعارض مع المعاهدات والاتفاقيات الدولية التي تكون المملكة عضواً فيها.
٢. تسعى الجامعة من خلال هذه السياسة إلى اتخاذ الإجراءات الفعالة واللازمة لحماية حقوق الملكية الفكرية للجامعة.
٣. تسعى الجامعة بشكل فعال لحماية الملكية الفكرية في البحث العلمي والابتكار وما يرتبط بهما كالاختراعات والإبداعات التي تتم من قِبل أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب، ومن تربطه علاقة معها، أو تلك الاختراعات والإبداعات التي تحصل عليها بأي وسيلة.
٤. تخضع سياسة الملكية الفكرية في الجامعة للمراجعة الدورية كل ثلاث سنوات من قِبل المجلس العلمي، بناءً على اقتراح مكتب الملكية الفكرية بمركز الابتكار وريادة الأعمال، وتأييد اللجنة الاستشارية للملكية الفكرية بالجامعة.
٥. يشكل المجلس العلمي لجنة استشارية للملكية الفكرية بالجامعة برئاسة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
٦. إضافةً إلى المهام والصلاحيات المنوطة باللجنة الاستشارية في سياسة الملكية الفكرية بالجامعة؛ تتمثل مهام اللجنة الاستشارية بما يلي:
  - (أ) اقتراح التنظيمات للمجلس العلمي حول المسائل المتعلقة بالاختراعات والملكية الفكرية وما يرتبط بها.
  - (ب) دراسة التقرير السنوي للملكية الفكرية المقدم من مركز الابتكار وريادة الأعمال، وأي تقارير أخرى ذات علاقة، وإبداء الرأي بشأنها.
  - (ج) دراسة أي توصيات حول تعديل هذه السياسة وما ينبني عليها من قواعد وإجراءات وخطط، وإبداء الرأي بشأنها.
  - (د) دراسة الجدوى من الحصول على أي تقنيات إستراتيجية للجامعة مملوكة للغير بواسطة ملكية فكرية -سواء بشرائها أم تراخيصها- وإعطاء التوصيات بشأنها.
  - (هـ) التوصية بتوزيع إيرادات أي ملكية فكرية متنازل عنها، أو مرخصة لغير المخترعين، حسب ما تقترحه هذه السياسة.
  - (و) التوصية بصرف المكافآت التشجيعية للمبتكرين وأصحاب الإنجازات العلمية من موظفي الجامعة حسب الضوابط المقترحة من إدارة / مكتب الملكية الفكرية بمركز الابتكار وريادة الأعمال، والأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
  - (ز) أي مهام أخرى يكلفها بها رئيس الجامعة، أو تحال لها من المجلس العلمي فيما يتعلق بالملكية الفكرية.

### المادة الخامسة والأربعون:

للجامعة إنشاء مكاتب نقل التقنية أو ترخيص التقنية وحاضنات أو مسرعات أعمال، ومساحات عمل مشتركة؛ من أجل تأمين البيئة المحفزة للابتكار، إدارة وتسجيل حقوق الملكية الفكرية واستثمارها، وتأسيس الشركات مع الجهات الداعمة الخارجية والباحثين الذين أنتجوا حقوق ملكية فكرية؛ من أجل الاستثمار المشترك لحقوق الملكية الفكرية الناتجة عن البحث العلمي، وفقاً للأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة.



### القاعدة التنفيذية للمادة الخامسة والأربعين

١. تُنشأ مكاتب نقل التقنية في الجامعة بقرار من مجلس الجامعة، بناءً على توصية المجلس العلمي واقتراح اللجنة الدائمة.
٢. يتمثل دور مكاتب نقل التقنية بالجامعة بعد إنشائها بما يلي:
  - (أ) الإسهام في تسهيل إدارة حقوق الملكية الفكرية ونقل التقنية.
  - (ب) سد الفجوة بين البحث والممارسة.
  - (ج) تعزيز التعاون بين الجامعة والقطاع الصناعي، وأن تكون حلقة وصل في العلاقات بين مختلف أصحاب المصلحة في الابتكار.
  - (د) تحديد البحوث التي لها فوائد تجارية محتملة، ووضع استراتيجيات لكيفية استغلالها، وتوفير الحماية لها.
  - (هـ) تمكين الشركات من استخدام أبحاث الجامعة لإنشاء منتجات وخدمات جديدة يمكنها تحقيق التأثير.
  - (و) إضافة قيمة إلى مخرجات البحث من خلال حماية الملكية الفكرية، مثل: طلبات براءات الاختراع والعلامات التجارية، وحقوق التأليف والنشر.
  - (ز) تقديم إرشادات إستراتيجية للباحثين في كيفية استخدام هذه الملكية الفكرية لتسويق أبحاثهم.
  - (ح) تسويق الابتكارات من خلال منح الحق في استخدام الملكية الفكرية المملوكة للجامعة لأغراض تجارية.
  - (ط) منح المخترع الحق في منع أي شخص آخر من صنع أو استخدام أو بيع أو استيراد الاختراع في البلد الذي تم منحه فيه ولمدة محددة.
  - (ي) حماية حقوق التأليف والنشر والتصاميم.
  - (ك) ما يقدره المجلس العلمي من أدوار أو مهام أو مسؤوليات.
٣. للجامعة أن تقيس كفاءة وأثر مكاتب نقل التقنية بعد إنشائها من خلال:
  - (أ) حجم الفوائد المجتمعية المتحققة.
  - (ب) مستوى تعزيز سمعة الجامعة.
  - (ج) التحسن والتطور التقني للجامعة.
  - (د) التأثير الاقتصادي والصناعي والتجاري الذي ساهمت فيه الجامعة، ولا ينحصر ذلك فقط في الدخل للجامعة، بل أيضاً من خلال إيجاد الفرص الوظيفية أو قطاعات جديدة في الاقتصاد المحلي أو الدولي.
٤. تُنشئ الجامعة إدارة / مكتب الملكية الفكرية في مركز الابتكار وريادة الأعمال بالجامعة أو وفق هيكلتها المعتمدة، وتتولى هذه الإدارة / المكتب جميع ما يتعلق بالملكية الفكرية، بما يتفق مع هذه السياسة، وتكون المهام على النحو التالي:
  - (أ) تنفيذ ومتابعة سياسة الملكية الفكرية للجامعة.
  - (ب) توثيق الملكية الفكرية التي يُتوصل إليها بموجب أحكام هذه السياسة.
  - (ج) القيام بإجراءات البحث في التقنية السابقة للملكية الفكرية تحت التطوير.



(د) السعي إلى حماية وتسجيل حقوق الملكية الفكرية، ومتابعة الإجراءات والالتزامات المالية.

(هـ) إعداد التوجهات المتعلقة بالملكية الفكرية، واعتمادها فيما يتعلق بالاتفاقيات الخاصة بالجهة، سواء كانت داخلية، أم خارجية، بما في ذلك -على سبيل المثال لا الحصر-: اتفاقيات عدم الإفصاح، وعقود العمل، واتفاقيات الأبحاث، واتفاقيات التعاون والشراكات، واتفاقيات تبادل البيانات.

(و) تسويق أصول الملكية الفكرية التابعة للجامعة بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة.

(ز) التأكد من وفاء الجهة بالتزاماتها المتعلقة بالملكية الفكرية الواردة في الاتفاقيات التي تكون طرفاً فيها.

(ح) الاحتفاظ بسجلات كاملة للملكيات الفكرية التي سُجِّلت والإفصاح عنها.

(ط) ضمان تلقي جميع الموظفين ذوي العلاقة في الوحدة التدريب اللازم في المجالات المتعلقة بحماية الملكية الفكرية وإدارتها.

(ي) تقديم برامج توعوية لمنسوبي الجامعة لرفع مستوى الوعي بأهمية حقوق الملكية الفكرية.

(ك) إنشاء برنامج تقدير وحوافز للملكية الفكرية، وإدارته.

(ل) إعداد تقرير تفصيلي للأنشطة والأعمال التي تمت خلال العام في صورة تقرير سنوي، ورفعها للجنة الاستشارية، لرصد

التقدم في أنشطة ومهام الإدارة / المكتب، ولتذليل أي عقبات قد تواجهها، مع تقديم المقترحات للتطوير المستمر لصالح مشاريع، ومبادرات، وأنشطة الإدارة الحالية والمستقبلية.

(م) أي مهمة أخرى تراها الجامعة ضرورية لضمان حماية مصالحها المتعلقة بالملكية الفكرية.

## الفصل العاشر: النزاهة العلمية

### المادة السادسة والأربعون:

تعمل الجامعة على تعزيز النزاهة العلمية للنشاطات البحثية والابتكارية وأن تتحقق من مصداقيتها ونزاهتها وخلوها من أي ممارسات تخل بالأمانة السلوكية العلمية، وبالأخلاقيات المرعية في المجال البحثي، ومتوافقة مع المعايير العالمية، ويشمل الممارسات البحثية كل الممارسات سواء ما يتعلق بسوء السلوك البحثي أو أخلاقيات البحث العلمي.

#### القاعدة التنفيذية للمادة السادسة والأربعين

يتمثل التزام الجامعة بتعزيز النزاهة العلمية في الأمور التالية:

1. توفير البيئة المناسبة لإجراء البحوث والابتكارات بكفاءة وفعالية، وممارسة السلوك المسؤول والأخلاقي في مجال البحث العلمي والابتكار، والتزم أعلى معايير السلامة والأمان من المخاطر والحوادث للأفراد والممتلكات.
2. التأكد من سلامة مصادر تمويل الأبحاث والمشروعات البحثية والابتكارية، وابتعادها عن مواطن الشبهات.
3. المحافظة على سرية المعلومات وأمنها وفق الأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية.
4. التأكد من عدم وجود أي أعباء مالية على الخاضعين للبحث والابتكار.
5. وضع وتطبيق ضوابط صارمة لنظام الترقية العلمية في الجامعة، والنشر العلمي، والعمل على تحسين ثقافته.



٦. تطبيق العقوبات على الانحرافات العلمية، والمخالفات الأخلاقية في مجال البحث العلمي والابتكار حسب اللوائح والأنظمة.
٧. نشر الوعي والثقافة بمعايير أخلاقيات البحث العلمي، وتوفير فرص التدريب والتطوير التي تنمي المهارات البحثية والابتكارية الصحيحة.
٨. إيجاد قواعد بحثية وابتكارية ملزمة، وواضحة، وشفافة تطبق على الجميع، وتعريف المشتغلين في الميدان البحثي بالقوانين واللوائح والمبادئ والسياسات المتعلقة بأخلاقيات البحث العلمي.
٩. ممارسات الحوكمة والإدارة الرشيدة، والحفاظ عليها من أجل تعزيز السلوك البحثي المسؤول.
١٠. تطوير السياسات والإجراءات التي تضمن توافق الممارسات مع مبادئ ومعايير القواعد المنظمة لأخلاقيات البحث العلمي.
١١. التأكد من امتلاك المشرفين على التدريب والتعليم المستمر المهارات والمؤهلات والخبرات المناسبة، لأجل رفع الكفاءة وزيادة التدريب والتأهيل والإرشاد والتوعية لقطاعاتها المختلفة من خلال استهداف أعضاء هيئة التدريس، وطلبة الدراسات العليا، والباحثين، والمبتكرين، ومساعدتي الباحثين، والفنيين.
١٢. تعيين مستشاري النزاهة العلمية المؤهلين، الذين يساعدون في نشر ثقافة السلوك البحثي المسؤول وتعزيز وتقديم المشورة لأولئك الذين لديهم مخاوف بشأن الانتهاكات المحتملة للقواعد.
١٣. توفير الوصول إلى أدوات التخزين الآمن وإدارة بيانات البحث، والسجلات والمواد الأولية، والسماح بالوصول والمراجعة حيثما كان ذلك ممكناً ومناسباً.
١٤. توفير قنوات تلقي الشكاوى والدعاوى بشأن الانتهاكات لوثيقة الأخلاقيات البحثية في الجامعة؛ للتحقيق فيها واتخاذ الإجراءات النظامية المناسبة.
١٥. التأكد من أن إجراءات التحقيق في الشكاوى المتعلقة بالانتهاكات العلمية فعالة وعادلة وتتم في الوقت المناسب.
١٦. دعم جميع الأطراف المشاركة في التحقيق في الشكاوى المتعلقة بالانتهاكات المحتملة للوثيقة.
١٧. التأكد من اتخاذ الإجراءات والعقوبات المتناسبة مع خطورة الانتهاك للوثيقة.
١٨. تعزيز بيئة الجامعة الأخلاقية، وتعزيز مسألة الالتزام الأخلاقي في العملية البحثية والابتكارية سواء على مستوى أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم أم على مستوى الطلاب أم على مستوى الأقسام العلمية أم على مستوى الكليات بما يعزز أخلاقيات البحث العلمي حفاظاً على صورة الجامعة وسمعتها أمام مؤسسات المجتمع كافة.
١٩. ضمان أن سياسات البحث العلمي والابتكار في الجامعة يمكن الوصول إليها بسهولة عبر بوابتها الإلكترونية.
٢٠. توفير البيئة المناسبة التي تتصف بالكفاءة والتشجيع على البحث العلمي والابتكار ورعايته، سواء من المنظور الإداري والمالي، أم من خلال السياسات والأنظمة.
٢١. منع تضارب المصالح، وإساءة استخدام سلطة الإشراف البحثي، وتعزيز قيم احترام الفرد، وتقدير المتميزين.
٢٢. عدم التمييز، أو التفرقة بين الجامعات والأفراد ذوي العلاقة بالبحث أو الابتكار على أساس الجنس، أو الأصل، أو العرق، أو الدين، أو العوامل الأخرى التي ليس لها علاقة بجدارتهم، أو نراهم، أو المهام المنوطة بهم في مجال البحث العلمي.
٢٣. الوفاء بالعقود والاتفاقيات المبرمة مع الجامعة، وتحري الأمانة الفنية والمالية تجاه إدارة المشروعات البحثية والابتكارية، والبحث عن القيمة العلمية في الأعمال البحثية بغض النظر عن المنافع الشخصية.



## المادة السابعة والأربعون:

تشكل بقرار من مجلس الجامعة لجنة دائمة للنزاهة العلمية برئاسة النائب ويراعى في تشكيلها الحياد والاستقلال والتخصص في المجالات البحثية المختلفة على أن يكون من بينهم متخصص في مجال الأنظمة، تتولى ضمان توافق أنشطة البحث العلمي والابتكار مع الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة والأخلاقيات المهنية المرعية وخلوها من أي ممارسات أو أعمال تخل بالأمانة السلوكية العلمية ونزاهتها.

### القاعدة التنفيذية للمادة السابعة والأربعين

١. تشكل لجنة دائمة بالجامعة تعنى بأخلاقيات البحث العلمي والنزاهة العلمية تسمى "اللجنة الدائمة للنزاهة العلمية"، برئاسة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، وعضوية كلٍّ من:
  - عميد البحث العلمي - نائباً للرئيس.
  - أمين المجلس العلمي - عضواً.
  - رؤساء اللجان الفرعية للجنة - أعضاء.
  - ممثلين من الكليات العلمية والنظرية - أعضاء (يكون من بينهم متخصص في الأنظمة، وآخر في الاتجاهات الفكرية، ويعين أحدهم أميناً).
٢. لوكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي اقتراح تشكيل اللجنة الدائمة للنزاهة العلمية ولجانها الفرعية وفقاً لما تقتضيه الحاجة، ويصدر تشكيل اللجنة الدائمة للنزاهة العلمية بقرار من مجلس الجامعة.
٣. مع مراعاة ما تنص عليه الأنظمة واللوائح ذات الصلة، تتولى اللجنة الدائمة للنزاهة العلمية المهام التالية:
  - (أ) التنسيق مع اللجنة الوطنية للأخلاقيات الحيوية والطبية، لتطبيق المعايير والضوابط الأخلاقية للبحوث الحيوية والطبية حسب ما ورد باللائحة التنفيذية لنظام أخلاقيات البحث على المخلوقات الحية.
  - (ب) إبداء الرأي في المخالفات والدعاوى المرتبطة بالإخلال بالنزاهة العلمية، سواء وقعت في داخل الجامعة أم ارتبطت بها بأي شكل من الأشكال، والرفع بها لرئيس الجامعة.
  - (ج) المراجعة الدورية للقواعد والإجراءات المنظمة لحماية النزاهة العلمية بالجامعة، والرفع بأي توصيات خاصة بأي تعديلات أو إضافات لها، إن وجدت.
  - (د) اتخاذ ما يلزم من إجراءات لتنمية النزاهة العلمية لمنسوبي الجامعة، والوقاية من الوقوع في مخالفات أخلاقيات البحث العلمي.
  - (هـ) التأكد من أن بحوث الجامعة أو التي تُنشر عن طريقها موافقة للنظم المتبعة في المملكة ولأنظمة أخلاقيات البحث.
  - (و) النظر في توصيات اللجان الفرعية حيال دراسة الرسائل العلمية، والأبحاث التي تشرف عليها الجامعة أو تمويلها، وتستهدف الكتابة عن الشخصيات الرسمية، أو الاعتبارية، أو الدول، أو المنظمات والمؤسسات الحكومية، مع وجوب مراعاة الآتي:
    - التأكد من عدم نشر معلومات مغلوطة غير دقيقة، قد تؤثر سلباً في علاقات الدولة مع الدول الأخرى والمنظمات أو المؤسسات أو الشخصيات، وتضع اللجنة الآلية المناسبة لضمان تحقيق هذا البند.



- إشعار الأقسام العلمية بضرورة التنسيق مع اللجنة؛ لأخذ الموافقة الخطية على الموضوعات التي يقدمها طلاب الدراسات العليا في القضايا ذات الصلة باختصاص اللجنة قبل عرضها على المجالس العلمية.
- الحفاظ على سمعة الجامعة، والتزامها بأخلاقيات البحث العلمي.
- الحفاظ على سمعة الشخصيات التي سيتناولها المشروع البحثي أو الرسالة العلمية.
- حماية الملكية الفكرية، وعدم تعارضها مع الأنظمة والحقوق الحيوية والطبية.
- المتابعة المستمرة لهذه الأبحاث والمشاريع البحثية والرسائل العلمية بعد موافقة اللجنة عليها حتى تنتهي وتنتشر، وللجنة أن توافق على أوعية النشر للأبحاث والرسائل، وكذلك أسماء المشرفين والمناقشين للرسائل العلمية.
- الكتابة للجهات ذات العلاقة إذا لزم الأمر؛ لأخذ موافقتها أو رأيها.
- (ز) تَلَقِّي الرسائل والأبحاث والمشاريع من قبل الجهات (الأقسام العلمية، مراكز البحوث، العمادات، الكليات، المجلس العلمي، وحدات الجامعة)؛ لأخذ موافقة اللجنة قبل عرضها، والموافقة عليها من قبل المجالس المختصة.
- (ح) مراقبة تطبيق الأسس العامة والضوابط اللازمة للتعامل مع المخلوقات الحية أو أجزاء منها أو مادتها الوراثية في مجالات البحث في ضوء نظام أخلاقيات البحث على الكائنات الحية.
- (ط) حماية حقوق الإنسان موضع البحث وضمان سلامته.
- (ي) التأكد من تطبيق أخلاقيات البحث والنزاهة العلمية في جميع الأبحاث، والالتزام والمحافظة على معلومات أفراد العينات في الأبحاث الإنسانية، وأخذ موافقة المشاركين وعدم إجبارهم على المشاركة، مع التأكد من الأبحاث المطبقة على الأطفال والمرضى ونحوهم، والتأكد من تطبيق أخلاقيات البحث العلمي عليها، وملاءمة أدوات البحث للشريحة المستهدفة.
- (ك) متابعة أعمال اللجان الفرعية، ومدى التزامها بالأنظمة واللوائح، وذلك بوضع تنظيمات داخلية، تنظم العلاقة بين عمل اللجنة واللجان الفرعية بكليات الجامعة المختلفة، تحدد فيها آلية العمل لمساعدة أعضاء هيئة التدريس والباحثين، ونشر ثقافة أخلاقيات النزاهة العلمية بالجامعة، حيث يقوم الباحث بتقديم الطلب إلى اللجنة المختصة بحسب الكلية التي ينتمي إليها، ووفقاً للتقسيمات الموجودة في كل لجنة.
- (ل) تأييد أو تعديل أو رفض ما يرفع إليها من توصيات من اللجان الفرعية.
- (م) تسجيل البحوث التي تمت الموافقة على إجرائها من الناحية الأخلاقية، بما يتفق مع نظام أخلاقيات البحث على المخلوقات الحية ولائحته التنفيذية في قاعدة بيانات.
- (ن) المتابعة الدورية للبحوث التي تمت الموافقة عليها للتأكد من التزام الباحثين بضوابط أخلاقيات البحث العلمي وفق القواعد ذات العلاقة في المملكة.
- (س) اقتراح القواعد المنظمة لأخلاقيات البحث العلمي بالجامعة، والتأكد من سلامة الأبحاث والرسائل العلمية من الاستغلال العلمي غير المشروع، وفحص المحتوى بالبرامج الإلكترونية، وتعميمه على الجهات ذات العلاقة بالجامعة، واتخاذ ما يلزم حيالها.
- (ع) نشر الوعي بأخلاقيات البحث العلمي بالجامعة، وتشجيع الفعاليات ذات العلاقة للتعريف بدور لجان النزاهة العلمية، والتعريف بأهمية التقيد بالأحكام الواردة في النظم واللوائح المتعلقة بأخلاقيات البحث العلمي.



- (ف) النظر فيما يرفع إليها من مواضيع ذات علاقة بقضايا النزاهة العلمية، واتخاذ التوصيات المناسبة حيالها.
- (ص) التنسيق مع الجهات الداعمة للبحوث في الجامعة بشأن متابعة موضوع الالتزام بالنزاهة العلمية والأخلاقيات الحيوية والطبية.
- (ق) النظر فيما يحال إليها من رئيس الجامعة ووكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
٤. تتمثل مهام اللجان الفرعية للجنة الدائمة للنزاهة العلمية فيما يلي:
- (أ) التنسيق مع اللجنة الدائمة للنزاهة العلمية بالجامعة، وتنفيذ كل ما توكله إليها من مهام.
- (ب) التعريف بالقواعد والإجراءات المنظمة لحماية النزاهة العلمية بالجامعة، وتعزيز قيم النزاهة والأمانة والمسؤولية بين منسوبي الجامعة.
- (ج) دراسة الرسائل العلمية والأبحاث التي تشرف عليها الجامعة أو تمويلها، وتستهدف الشخصيات الرسمية، أو الاعتبارية، أو الدول، أو المنظمات والمؤسسات الحكومية، والرفع بالتوصيات للجنة الدائمة للنزاهة العلمية.
- (د) التأكد من سلامة أدوات الدراسة المستخدمة في الأبحاث في مجال اختصاص اللجنة ومناسبتها للشريحة المستهدفة.
- (هـ) التوصية بخصوص البحوث التي تتضمن عند نشرها معلومات أو وثائق سرية، أو بيانات خاصة.
- (و) التأكد من استكمال جميع النماذج المطلوبة للطلبات التي تحال إليها.
- (ز) دراسة القضايا المحالة إليها والمتعلقة بالإخلال بأخلاقيات البحث والنزاهة العلمية.
- (ح) التوصية بخصوص اتخاذ العقوبات على المتجاوزين للنزاهة العلمية.
- (ط) اقتراح المعايير والضوابط والآليات التي تسهل تقييم الحالات وتساعد على اتخاذ القرارات المناسبة.
- (ي) المتابعة الدورية للأبحاث الموافق عليها والمرتبطة بمجال اختصاص اللجنة؛ للتأكد من التزام الباحثين بضوابط أخلاقيات البحث العلمي وفق القواعد ذات العلاقة في المملكة، والرفع بذلك للجنة الدائمة للنزاهة العلمية.
- (ك) رفع تقرير سنوي بالأعمال التي أنجزت للجنة الدائمة للنزاهة العلمية.

## المادة الثامنة والأربعون:

يضع مجلس الجامعة القواعد والإجراءات اللازمة لحماية النزاهة العلمية، وتحدد القواعد المخالفات والجزاءات المترتبة على سوء السلوك، على أن تكون الجزاءات التأديبية وفقاً للمقرر نظاماً حسب النظام الوظيفي الذي يخضع له المخالف.

### القاعدة التنفيذية للمادة الثامنة والأربعين

١. تركز المبادئ الأساسية للجامعة في أخلاقيات البحث العلمي على مجموعة من القيم، ومنها: الأمانة العلمية، والتعاون والانفتاحية، والمنهجية والنقد، والحرية بما لا ينتج عنه ضرر مؤكد أو محتمل على الأفراد أو المجتمعات أو البيئة، والمصادقية، والنزاهة، والمساواة والاحترام المتبادل بين جميع أطراف البحث والمبشرين، والتنظيم والدقة، والفاعلية باستخدام الموارد الاقتصادية والتقنية بحكمة وبفاعلية، والكفاءة، والعمل بروح الفريق، والجودة، والحذر واليقظة لتقليل الأخطاء في استخدام الآلات وإجراء البحث، والسرية والخصوصية، والشفافية والمساءلة، والجدارة والخبرة والاستطاعة العلمية، والسلامة عند إجراء التجارب بما يضمن الحفاظ على سلامة الباحث والمزملاء والأجهزة والمعدات المستخدمة



والمجتمع، والموافقة بأن يعلم الأفراد المراد دراستهم أنهم تحت الدراسة، والمهنية، والمشروعية في المعرفة الكاملة بكل ما يخص البحث العلمي من قوانين ولوائح وسياسات واتباعها وعدم الإخلال بها، والمسؤولية الاجتماعية.

٢. نطاق القواعد المنظمة للنزاهة العلمية:

(أ) يخضع للقواعد المنظمة للنزاهة العلمية كل منتج علمي للجامعة مسؤولية عنه -على سبيل المثال لا الحصر-: الكتب، والبحوث المنشورة في الدوريات العلمية، وأبحاث الطلاب، والرسائل، والأطروحات، والأعمال المنشورة في المؤتمرات، والمقالات العلمية، والتقارير، والدراسات المطبوعة أو المنشورة، وبراءات الاختراع، والبيانات المصورة، وإنتاج الفنون التشكيلية، وإنتاج البرامج الحاسوبية، وتصميم قواعد البيانات، والمواد الصوتية، وكل ما ينشر في صفحات الإنترنت، ووسائل الإعلام، والمحاضرات العامة.

(ب) تطبق القواعد المنظمة للنزاهة العلمية على منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس، ومن في حكمهم، والباحثين، والطلاب، والأساتذة الزائرين، والمستشارين، وجميع من يتعاون أو يتعاقد مع الجامعة في مجال البحث العلمي، أو ينشر في أوعية النشر الخاصة بالجامعة، أو يتقدم بطلبات مرتبطة بإيداع براءات الاختراع أو الأنشطة الابتكارية أو حاضنات الأعمال وغيرها من الخدمات ذات الصلة بالبحث العلمي والابتكار في الجامعة، ويلتزم الجميع بتطبيقها.

٣. تتمثل أهداف القواعد المنظمة للنزاهة العلمية فيما يلي:

(أ) تعزيز النزاهة العلمية الرصينة بالجامعة.

(ب) تعزيز تطبيق المعايير العامة للسلوك العلمي الأخلاقي في إعداد الأبحاث، وتنفيذ المشروعات العلمية.

(ج) تعزيز البحث العلمي والابتكار، والتطور التقني، وتحفيز الباحثين، من خلال توفير بيئة داعمة لإنتاج البحث العلمي، وضمان أجواء مثالية مواتية للأداء الجيد للعمل البحثي، خاليًا من الثغرات والشوائب؛ تعزيزًا للنزاهة والشفافية والمساءلة، والتطبيق الدقيق الفعال لمعايير الجودة والاعتماد الأكاديمي والبحثي.

(د) إرساء الدعائم القيمية لوظيفة الباحث في العملية البحثية، وفي مواصلة البحث العلمي، وفي تنمية تخصصه، ومجتمعه العلمي، ومجتمعه العام.

(هـ) تعزيز التعاون وتحديد معايير سلوك الباحثين فيما يتصل بعلاقاتهم مع بعضهم، ومع جميع العاملين في ميدان البحث العلمي، والمجتمع البحثي، ومع المجتمع كله.

(و) تأكيد وترسيخ قيم الأمانة والنزاهة، والعدالة، والشفافية، وتكافؤ الفرص بين جميع العاملين في ميدان البحث العلمي بالجامعة.

(ز) ترسيخ مفهوم (المسؤولية) و(المساءلة) لدى جميع المشتغلين بالبحث العلمي بالجامعة.

(ح) تشجيع الباحثين والطلاب وغيرهم على الإفصاح والإبلاغ عن أي تجاوزات أخلاقية -قد تتكشف لهم- في السلوك البحثي.

(ط) منع انتهاك الأمانة العلمية، ومحاربة الأسباب والسلوكيات المؤدية إليها.

(ي) حماية المشاركين في إعداد البحث العلمي وكرامتهم وحقوقهم وما هو لصلحهم.

(ك) ضمان توجيه البحث بالطريقة الصحيحة، التي تساعد في تحقيق الخير والسلام للأفراد والجماعات والحضارة بعامة.

(ل) رفع مستويات الكفاءة والجودة، والتميز في البحث العلمي للجامعة محليًا وعالميًا.



(م) بناء الثقة عند جمهور المستفيدين من خدمات الجامعة العلمية والبحثية، عبر التأكيد على أن أنشطة الجامعة وممارساتها البحثية تتم وفق الطرائق المهنية والأخلاقية المتعارف عليها محلياً وعالمياً.

(ن) وضع قواعد وآداب للممارسات الجيدة المعتمدة على القيم والمعايير الأخلاقية للبحث العلمي بالشكل الذي يعزز من سمعة الجامعة وصورتها، ويقلل من المخاطر التي تتعرض لها، والارتقاء بسمعة الجامعة وجعلها في مصاف الجامعات المتميزة عالمياً.

(س) إيجاد دليل تنظيمي يسترشد به جميع العاملين في الميدان البحثي عند الاختلاف.

(ع) تعزيز مبدأ الشعور بالرضا والثقة بالنفس لدى المشتغلين في الميدان البحثي، وزيادة ثقتهم وانتمائهم للجامعة وللمجتمع، ورفع مستوى الإنتاجية.

٤. على جميع من يمارس نشاطاً بحثياً الالتزام بما يلي:

(أ) معايير الأداء والأخلاقيات والممارسات.

(ب) دعم ما فيه خير المجتمع والمصلحة العامة.

(ج) الإمام بالأنظمة واللوائح والسياسات المؤسسية المتعلقة بالبحث العلمي والتقيد بها.

(د) القواعد المتعلقة بتعارض المصالح المنصوص عليها في (نظام أخلاقيات البحث العلمي على المخلوقات الحية) ولائحته التنفيذية- وغيرها من الأنظمة ذات العلاقة، والإفصاح عن أي تعارض مالي في المصالح، أو في حال الحصول على منح مالية من الهيئات الحكومية أو الخاصة، أو الخيرية.

(هـ) الإفصاح للجامعة عن أي علاقات بين الباحث وأطراف خارجية أخرى ذات علاقة مباشرة بموضوع البحث، يترتب عليها منافع مباشرة وغير مباشرة، مثل: الرعاية، أو الدعم المالي، أو توفير المواد، أو غيرها.

(و) الحصول على التصاريح الضرورية عند طلب تمويل للبحث من أطراف خارجية مع ضرورة إعلام الجامعة بذلك.

(ز) مراعاة الضوابط الشرعية والأخلاقيات المهنية والأكاديمية عند إجراء بحوثهم، وعدم اقتراح أو تنفيذ أو دراسة تتعارض مع القيم والمبادئ الإسلامية.

(ح) عدم استخدام المنجزات العلمية ضد البشرية.

(ط) توجيه البحوث العلمية لما يفيد المعرفة والمجتمع والإنسانية.

(ي) عدم تنفيذ الأبحاث والدراسات العلمية ذات الأثر السلبي في الصحة العامة والبيئة، وإذا دعت الضرورة إلى ذلك يجب الحصول على التراخيص اللازمة.

(ك) عدم الدفاع عن القضايا العلمية دون الاستناد إلى الحقائق والبراهين المثبتة، والخبرة الموثقة، والمراجع العلمية.

(ل) عدم تقديم المقترح البحثي لأكثر من جهة، أو تقديم المقترح المدعوم كلياً أو جزئياً من الجامعة لأي جهة أخرى.

(م) المحافظة على سرية البيانات خصوصاً إذا تعلق الأمر بأمور شخصية، أو بمسائل مالية، أو سلوكية.

٥. الإشراف على البحوث والرسائل والأطروحات ومناقشتها:



(أ) يمنع إشراف أو مناقشة عضو هيئة التدريس لبحث أو رسالة تخص زوجه أو أي قريب له أو صهر حتى الدرجة الرابعة، أو حين يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الإشراف أو المناقشة أو التحكيم، وعلى عضو هيئة التدريس الإفصاح عن أي قرابة عند إسناد الإشراف أو المناقشة إليه.

(ب) يلتزم المشرفون على البحوث بتوعية الطلاب والباحثين المبتدئين بالمبادئ والسلوكيات الأخلاقية للبحث العلمي بحسب ما ورد في هذه الوثيقة، وتوفير البيئة البحثية المناسبة، التي تناقش من خلالها القضايا المتعلقة بالقيم الأخلاقية بحرية وشفافية.

(ج) ضرورة الالتزام بالخبرة والاستطاعة العلمية والاختصاص؛ لتولي الإشراف على البحوث والرسائل والأطروحات، وفقاً لما تنص عليه أحكام مواد هذه القواعد.

(د) ضرورة الالتزام بالوظيفة المنوطة بالمشرف عند الإشراف المنصوص عليها في اللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية، وفي هذه القواعد.

(هـ) ضرورة مراعاة اللوائح والتنظيمات المعمول بها عند تولي الإشراف على البحوث والرسائل والأطروحات وفقاً لللائحة المنظمة للدراسات العليا في الجامعات وقواعدها التنفيذية، وما تنص عليه أحكام هذه القواعد.

٦. مهام المشرف العلمي:

(أ) مساعدة الطلاب في اختيار موضوعات بحوثهم، وفي صياغة خططهم البحثية الصياغة العلمية، وذلك عبر تقديم المشورة العلمية، والمراجعة والتدقيق والفحص، وتحديد ما يتطلبه البحث العلمي.

(ب) توجيه الطلاب وإرشادهم بما يمكنهم من توظيف قدراتهم والانتفاع من مهاراتهم؛ لإنجاز بحوثهم.

(ج) تحديد ساعات مكتبية للطلاب؛ للاطلاع على إنجاز أعمالهم أولاً بأول وتوجيههم.

(د) توجيه بحوثهم لما يفيد المعرفة والمجتمع.

(هـ) التأكد من قدرة الباحث على القيام ببحثه تحت إشراف الأستاذ.

(و) تقديم المعونة العلمية المقننة للطلاب، التي لا تتجاوز التوجيه والإرشاد والدلالة.

(ز) الاعتراف بحقوق الطلاب في الأعمال البحثية التي ينتجونها أو يشاركون في إنجازها، حسب مساهماتهم العلمية أو الفنية.

(ح) التقييم الدقيق والعادل للبحوث سواء تلك التي يشرف عليها أم تلك التي يشارك في تحكيمها ومناقشتها.

(ط) كتابة التقارير الدورية التي توضح مدى إنجازهم وسيرهم في البحث وتواصلهم مع المشرف، والرفع بها إلى القسم العلمي المختص.

٧. التزامات المناقش للرسالة العلمية:

(أ) يلتزم المناقش بالانتهاء من إعداد تقرير صلاحية الرسالة للمناقشة وتحديد وقت المناقشة خلال المدة التي تحددها القواعد المنظمة ذات العلاقة بالجامعة.

(ب) يلتزم المناقش بمناقشة البحث التكميلي أو رسالة الماجستير أو الدكتوراه بموضوعية وعدل دون المساس بكرامة الباحث.

٨. علاقة المشرف بطلبة البحوث العلمية، تتأسس على المبادئ الآتية:



- (أ) توجيه الطلاب في مسار خططهم البحثية، والحرص على تنمية الحس الابتكاري لديهم.
- (ب) تعزيز القيم الأخلاقية للبحث العلمي (كالأمانة، والعدالة، والموضوعية، والموثوقية، والنقد البناء، والمسؤولية، والانفتاح) لدى جميع طلابه.
- (ج) تدريب طلابه على تحليل المعلومات وتحمل مسؤولية بحوثهم ونتائجها والاستعداد للدفاع عنها.
- (د) تحفيز طلابه وتشجيعهم دائماً على تقديم أفضل ما لديهم من قدرات وإمكانيات؛ لتحقيق أبرز الإنجازات البحثية.
- (هـ) احترام الطالب وعدم الحط منه أو من كرامته أو مهاراته.
٩. علاقة المشرف بفريق البحث العلمي، وتعتمد على التزام المشرف بالآتي:
- (أ) توزيع العمل البحثي على أعضاء الفريق بما يضمن تبادل الخبرة وإتقان العمل بين أعضاء الفريق والرفع من مستوياتهم.
- (ب) اختيار فريق البحث العلمي من ذوي الكفاءة العلمية، والقدرة على الإنجاز؛ بناءً على معايير موضوعية دون محاباة.
- (ج) يجب أن تكون العلاقة بين المشرفين والباحثين قائمة على الشراكة؛ لتحقيق المنفعة العلمية المشتركة.
- (د) الترفع عن الحظوظ الخاصة والمنافع الشخصية للمشرف أو لأعضاء الفريق البحثي.
- (هـ) المحافظة على المواعيد المحددة مع أعضاء الفريق، وعدم رفض تحديد الوقت الملائم للفريق البحثي للمناقشة والاستفسار العلمي.
- (و) إظهار الود والاحترام لجميع أفراد فريق البحث العلمي.
- (ز) عدم استغلال المشرف مركزه وسلطته للحصول على مزايا شخصية مادية أو معنوية مقدمة من الطلاب والباحثين والفنيين الذين يعملون تحت إرشاده.
- (ح) الحرص على سلامة أعضاء الفريق والبيئة، وأخذ احتياطات السلامة اللازمة عند إجراء التجارب أو العمل في المختبرات والمعامل.
١٠. واجبات الباحث تجاه المشرف العلمي والفريق البحثي:
- (أ) احترام المشرف وتوقيره، والتأدب في نقاشه ومحاورته.
- (ب) احترام زملائه وعدم إيذائهم حسياً أو معنوياً، أو الحط من كرامتهم، أو التقليل من قدراتهم وإنجازاتهم أو التنمر عليهم أو التحرش بهم.
- (ج) المحافظة على سرية البيانات البحثية وعدم إفشائها.
- (د) سرعة التبليغ عن كل ما يخل بأخلاقيات البحث العلمي، أو يترتب عليه إضرار بالفريق البحثي أو الممتلكات أو البيئة أو المجتمع.
- (هـ) التقيد بإجراءات السلامة داخل المعامل وعند إجراء البحوث والتجارب.
- (و) اتباع الإجراءات النظامية المنصوص عليها في هذه القواعد عند الاختلاف مع المشرف أو مع أعضاء الفريق.
- (ز) محافظة الباحث على العلاقة السامية مع المشرف العلمي والفريق البحثي، وعدم استغلالها بتقديم الخدمات أو التسهيلات أو الهدايا بأي صورة كانت.
١١. واجبات الباحث/ المؤلف تجاه الالتزام بأخلاقيات البحث والنزاهة العلمية:



- (أ) الدقة والمصداقية في اختيار موضوع البحث وأهدافه، وطرق الدراسة المناسبة لتحقيق الأهداف المعتمدة.
- (ب) امتلاك مهارات البحث الرئيسة، وإتقان أدواته، والقدرة على المناقشة والحوار وعرض الأفكار بوضوح ودقة، وتقبل النقد وآراء الآخرين، والتمكن من الاستدلال وتقديم البراهين المبنية على أسس علمية موضوعية، والقدرة على تحليل البيانات، والمقارنة، والربط والاستنتاج.
- (ج) الصبر ومواجهة الصعوبات في سبيل تحقيق أهداف البحث، والاعتراف بالخطأ والاستعداد لتصويبه، وتقبله للنصائح.
- (د) بناء استنتاجاته وفق منهجيات التفكير العلمي المعتمدة في مجالات البحث العلمي، وتوثيق ما يتوصل إليه من نتائج وتفسيرات علمية بكل موضوعية.
- (هـ) الأمانة في كل الممارسات البحثية، والالتزام بما أنفق عليه مع الجهات الداعمة والممولة للبحث. والموضوعية، وتجنب التحيز في كل الجوانب المتعلقة بالبحث العلمي، والالتزام بموضوع البحث، وأغراضه وأهدافه وطرق تحقيقه، والتقيد بالأسس العلمية والمنهجية في كافة مراحل البحث العلمي وجوانبه. والالتزام بالقيم الأخلاقية، والقوانين ذات الصلة، فضلاً عن مبادئ ومعايير السلوك العلمي الجيد.
- (و) احترام التخصص وأهل الخبرة، وعدم التقليل من شأن التخصصات الأخرى أو المنتسبين إليها.
- (ز) توفير المعلومات المناسبة الكاملة للجهات الممولة أو الرقابية أو المحكمة للمشروع البحثي.
- (ح) إمكانية إجراء البحث وتكرار التجربة متى ما تطلب الأمر ذلك.
- (ط) الوعي بالمخاطر والأعباء، والتقيد بإجراءات السلامة والمحافظة على النفس البشرية، والممتلكات العامة والخاصة والبيئة.
- (ي) عدم استغلال الباحث وظيفته البحثية أو الأفراد أو أدوات البحث؛ لتحقيق مصالحه الخاصة، وحفظ حقوق الخاضعين للبحث واحترام كرامتهم وإنسانيتهم، والقدرة على تحمل المسؤولية والكفاية في إنجاز المهام البحثية المنوطة به.
- (ك) الاطلاع بوعي على أنظمة الجامعة ولوائحها وإجراءاتها التي تخص البحث والنشر العلمي، والتأكد من أن عملية البحث العلمي تتم في إطار أخلاقيات البحث العلمي.
- (ل) استخدام الحرية الأكاديمية بأسلوب يتماشى مع السلوك الأمين والمسؤول خلال عملية البحث، وإنتاج المعرفة، والسعي نحو الحقيقة إضافة إلى نشرها، وعدم الإضرار بسمعة الجامعة وهيبتها، والمحافظة على انتظام سير العمل بها.
- (م) الالتزام بتحقيق معايير جودة العمل البحثي وسلامة إجراءاته على كافة الأصعدة، وإحاطة الفئة المستهدفة بمخاطر البحث إذا كان فيه مخاطر أو آثار سلبية قد تنعكس عليهم.
- (ن) الالتزام بإدراج أسماء جميع المشاركين في تأليف البحث عند نشره، بما في ذلك النشر الإلكتروني، كما يجب أن يتضمن بيان التأليف المعتمد من المؤلفين التصريح بأن الموقعين على البيان، هم فقط المؤلفون الفعليون للبحث، ويجب أن يتضمن البيان إقرار جميع المؤلفين بقيامهم بالاطلاع على النسخة النهائية للبحث المعدة للنشر.



- (س) يلتزم الباحثون في المشاريع البحثية المشتركة بالاتفاق على النشر قبل إرسال البحث إلى الناشر، وتوعية الشركاء بجميع حقوقهم وواجباتهم، والفوائد المتبادلة وإجراءات الانسحاب في أي مرحلة، وذلك في وثيقة عقد البحث قبل بدايته.
- (ع) الالتزام بعدم تقديم العمل البحثي للنشر في أكثر من دورية في الوقت نفسه.
- (ف) عدم عرض نتائج البحث في وسائل الإعلام إلا بعد عرضها على مجموعة من المحكمين المتخصصين في مجالات محكمة، والإذن من الجهة المسؤولة عن البحث أو الممولة له، ويستثنى من ذلك الاتفاقيات التي تسمح بذلك. والتفقد بالإشارة إلى الجهة الراعية أو الممولة للبحث عند نشره.
- (ص) عدم إدراج اسم أي شخص بوصفه مؤلفاً لبحث أو لكتاب منشور دون وجود إسهامات فعلية مؤثرة له طبقاً لتعريف المؤلفين الوارد بالمادة الأولى من هذه الوثيقة.
- (ق) يلتزم الباحث بوضع مرجعية عمله، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، مع ذكر الوحدة التي ينتهي إليها، مثل القسم والكلية.
- (ر) مراعاة حقوق الطبع، وحقوق الاقتباس من الأعمال العلمية السابقة، والتفقد باتباع سياسات الجامعة ولوائحها التي تخص أخلاقيات البحث العلمي.
- (ش) التفقد بالممارسات والإجراءات المتبعة في الجامعة، فيما يتعلق بنشر الأعمال الأكاديمية وإتاحتها على النحو الذي يحقق مصالح الجامعة ويتوافق مع الأنظمة واللوائح.
- (ت) عدم طبع أو نشر أو بيع أي بحث علمي أو مصنف مُمَوَّل من الجامعة، أو تطويره من خلال البحث الممول من الجامعة دون الحصول على موافقة كتابية صريحة ومسبقة من الجامعة.
- (ث) عدم تكرار نشر البحث في مجلة علمية أخرى، أو في سجل مؤتمر أو ندوة علمية دون إجراء إضافات أو تعديلات جوهرية عليه، إلا في حالة موافقة الجهات الناشرة بذلك، مع عدم إغفال الإشارة إلى المرجع أو المصدر الأصلي الذي سبق، ونُشر البحث فيه.
- (خ) عدم تقديم الباحث/الباحثين أي بيانات غير حقيقية، أو خادعة، تتعلق بخبراتهم والتدريبات التي حصلوا عليها، وكفاءاتهم، ودرجاتهم العلمية والجوائز التي حصلوا عليها، وانتمائهم لجهة معينة، والخدمات التي يقدمونها، والمطبوعات التي انتجوها.
- (ذ) تجنب الباحث استخدام نشاطه البحثي أو خبراته ومفاهيمه العلمية للدعاية والإعلان لأي غرض شخصي أو انتمايات قبلية أو قومية أو عرقية أو غيرها مما يخالف الأنظمة والقوانين.
- (ض) عدم التقدم لتنفيذ أي بحث أو المساهمة فيه دون خبرة علمية ومهنية كافيتين، والحرص على التوصية بترشيح ذوي الخبرة والكفاية العلمية اللازمة لتنفيذ البحث، والإفصاح عن التخصص والدرجة العلمية عند معالجة أي موضوع أو مسألة خارج نطاق تخصصه.
- (ظ) الالتزام بعدم حجب المعلومات أو مصادرها أو الوثائق أو مدونات الآراء والأفكار بين الباحثين المختصين التي تعيق مسيرة البحث العلمي، ويستثنى في ذلك الموضوعات أو الأبحاث التي تتطلب الحفاظ على سرية النتائج حتى يتم نشرها أو الإفصاح عنها من الجهات المختصة.



(غ) الإفصاح عن أي نتائج علمية يتوصل إليها للجهة المستفيدة التي ينفذ البحث لحسابها، وحفظ حقوق الجامعة والجهة الممولة في نتائج البحوث العلمية والمنتجات الفكرية التي يتوصل إليها أو يطلع عليها، والإفصاح عنها دون تأخير، وعدم استغلالها بأي طريقة كانت لمصلحته الشخصية أو لمصلحة آخرين، دون إذن خطي مسبق من الجامعة أو الجهة الممولة.

١٢. التزامات الاقتباس والاستشهاد والتوثيق:

(أ) يُعد الاقتباس بأساليبه كافة دون إحالة صورة من صور السرقة العلمية.

(ب) يجب ألا تزيد نسبة الاقتباس الموثق عن ٢٥% من كلمات البحث من مجموع المصادر أو ١٠% من مصدر واحد، ويستثنى من ذلك ما ورد في الفقرة (و) من هذه القاعدة.

(ج) يجب على الباحث اعتماد أحد أساليب الإحالة والتوثيق المشهورة (APA، MLA، شيكاغو ... إلخ).

(د) على الباحث مراعاة الدقة والأمانة والنزاهة في الاقتباس، والتقيد بقواعد الاقتباس في متن البحث وقائمة المصادر والمراجع، وحسب نوع الاقتباس؛ الاقتباس الحرفي (المباشر)، والاقتباس الحرفي (غير المباشر)، وعلامات الترقيم والأسلوب الكتابي المميز للنص المقتبس.

(هـ) يدخل في الملكية الفكرية التي يجب على الباحث الإحالة إلى مصدرها عند الاقتباس ما يأتي:

- كل فكرة أو رأي علمي.
- النتائج التي ينتهي إليها الباحثون.
- النصوص والأعمال الإبداعية والأدبية والفنية.
- البرمجيات والتطبيقات الحاسوبية.
- الرسوم البيانية، والجداول الإحصائية.
- الأسلوب اللغوي في صياغة الأفكار أو المقدمات العلمية.
- النظريات العلمية أو الأفكار الإبداعية الحاصلة عن براءات اختراع أو المسجلة بأسماء أصحابها.
- الطرق والوسائل العلمية في حل المعادلات المسجلة بأسماء أصحابها.
- (و) لا يدخل في احتساب نسبة الاقتباس الموثق ما يلي:
  - الآيات القرآنية والأحاديث النبوية التي ترد في مقام الاستشهاد أو الشرح، مع مراعاة تخريجها.
  - النصوص التراثية في كافة الفنون والعلوم في مقام التحقيق.
  - النصوص الأدبية (الشعرية والنثرية) في مقام التحقيق أو الاستشهاد أو الشرح.
  - جمع المسائل العلمية أو الآراء أو الأحكام في كتاب واحد أو عدة كتب، ولشخصية واحدة أو عدة شخصيات، مع الالتزام بالإحالة والتوثيق.
  - القواعد والمسائل العلمية المشهورة في كل علم، والتي تُعد من الأصول والبداهيات عند أهل الاختصاص.
  - قائمة المراجع والأشياء الأخرى التي تختص بها بعض التخصصات العلمية.
  - تعريفات المصطلحات العلمية المتعارف عليها في التخصص الواحد.
- (ز) ينبغي للباحث أن يرجع للمراجع الأصلية، وإذا اضطر لمرجع وسيط فتلزمه الإشارة إليه عند التوثيق.



(ح) يجب على الباحث الالتزام بعزو البيانات المقتبسة بنصها أو مضمونها إلى مصادرها وفق قواعد الاستشهاد والتوثيق المعتمدة.

(ط) يجب على الباحث الدقة في اختيار المصادر المقتبسة منها؛ وذلك بأن تكون مصادر أولية في الموضوع، وأن يكون مؤلفوها ممن يعتمد عليهم ويوثق بهم.

(ي) يجب ألا تختفي شخصية الباحث بين ثنايا كثرة الاقتباسات، وألا يكون العمل العلمي سلسلة اقتباسات متتالية، كما يجب أن تنسق الاقتباسات تنسيقاً بديعاً، وألا توضع خالية من التقديم والمقارنة والنقد والتعليق على حسب الظروف.

(ك) إذا كان الباحث يريد اقتباس رأي لمؤلف ما لناقشه، فعليه أن يتأكد من أن المؤلف لم يعدل عن هذا الرأي فيما بعد ذلك من أبحاث، أو في الطباعات الحديثة من الكتاب.

(ل) يجب على الباحث الالتزام بأن تكون الأفكار المقتبسة ذات علاقة مباشرة بالبحث والابتعاد قدر الإمكان عن الحشو غير المبرر والذي ينعكس بشكل سلبي على القيمة العلمية للبحث.

(م) على الباحث تجنب الاستعانة بشخص آخر لكتابة نتاج علمي - بمقابل أو بغير مقابل -، وتقديمه للاستفادة منه على أنه من إعداداته.

(ن) على الباحث تجنب تحوير النصوص واستبدال بعض الكلمات أو النتائج لتبدو من إنتاجه الخاص.

(س) على الباحث تجنب الاستشهاد بمراجع وهمية لم يرجع إليها بشكل مباشر.

(ع) على الباحث تجنب العبث بالنصوص تغييراً أو حذفاً أو تفسيراً بما يتفق مع ميوله ويخدم أهدافه.

(ف) على الباحث تجنب نسبة آراء علمية لغيره بدون دليل.

(ص) على الباحث تجنب تأويل آراء غيره من الباحثين لمراد غير مقصود.

(ق) على الباحث تجنب اختلاق نتائج غير حقيقية أو تبني نتائج لأبحاث سابقة مشابهة.

١٣. ضوابط النشر في المجلات العلمية بالجامعة:

(أ) الالتزام بالأمانة وبالموضوعية وبالثقة التي تحظى بها المجلات العلمية المحكمة.

(ب) إسناد قبول أو رفض نشر الأوراق البحثية إلى لجنة تحكيم تتألف من ذوي الاختصاص المشهود لهم بالخبرة والأمانة العلمية.

(ج) التقيد بإعلان شروط النشر وضوابطه.

(د) يتطلب اعتماد حقوق التأليف على استيفاء الشروط التالية:

■ الإسهام المباشر في صياغة فكرة البحث وتصميم خطته.

■ صياغة العمل البحثي أو مراجعته.

■ الموافقة على النسخة النهائية المعدة للنشر.

■ الإقرار بتحمل المسؤولية عن جميع جوانب العمل البحثي؛ لضمان أن الأسئلة المتعلقة بدقة أو سلامة أي جزء من

العمل يتم التحقيق فيها وحلها بشكل مناسب.

١٤. طبيعة مواد النشر:



- (أ) لا ينسب الباحث لنفسه إلا فكره وعمله فقط، ويجب أن يكون مقدار الاستفادة من الآخرين معروفاً ومحدداً.
- (ب) عند الاقتباس يجب أن يكون المصدر محدداً، وما خالف ذلك يعد تجاوزاً لما هو متعارف عليه في أخلاقيات البحث العلمي.
- (ج) العناية بسياقات النصوص المقتبسة وعدم بترها.
١٥. تدوين أسماء المؤلفين على البحث:
- (أ) في البحوث المشتركة يجب توضيح أدوار المشتركين بدقة حسب مساهمتهم فيها، والابتعاد عن المجاملة في ترتيب الأسماء، وتضمنين أسماء ليس لها أي مساهمة فعلية، ويتحمل المؤلف الرئيسي مسؤولية ذلك، ويجب إظهار أسماء وعناوين الأقسام والمؤسسات التي ينتهي إليها جميع المؤلفين والباحثين.
- (ب) يتفق الباحثون في المشاريع البحثية المشتركة على النشر قبل إرسال البحث إلى الناشر، واختيار وعاء نشر متخصص ومصنف.
- (ج) يشير ترتيب المؤلفين إلى حجم مساهمة كلٍ منهم، حيث يكون المؤلف الأول صاحب أكبر إسهام، كما يمثل المؤلف الأخير دور الأقدم أو الأكثر إشراقاً، مع ضرورة أن يناقش الباحثون أمر الترتيب عند بدء المشروع البحثي، والمراجعة حسب الضرورة، وتسجيل ذلك كتابةً.
- (د) في البحوث المنشورة المستلة من رسائل الماجستير أو الدكتوراه يوضع اسم الطالب صاحب الرسالة موضع المؤلف الأول، ويكون ترتيب باقي المشرفين بالتنسيق فيما بينهم وفقاً لحجم الإسهام.
- (هـ) يجوز مشاركة باحثين آخرين من غير المشرفين في الأبحاث المنشورة المستلة من رسائل الماجستير أو الدكتوراه بحد أقصى ثلاثة باحثين، وذلك بعد تقديم طلب من المشرف الرئيس وبعد موافقة واعتماد مجلس القسم، ومجلس الكلية.
- (و) لا يجوز لأعضاء هيئة التدريس غير السعوديين المتعاقدين مع الجامعة نشر أبحاثهم أو منشوراتهم التي تم إنتاجها بإمكانات الأقسام الموجودين فيها أو الجامعة تحت عناوين مغايرة لذلك.
١٦. واجبات المجالات العلمية بالجامعة:
- (أ) تحقيق التواصل الفعال مع المتقدمين بأبحاثهم، وقراء المجلة.
- (ب) يجب أن تلتزم المجالات العلمية بفحص الأعمال البحثية المقدمة للنشر ومراجعتها حسب قواعد النشر العلمية للتحكيم.
- (ج) على هيئات تحرير المجالات العلمية التأكد عند الموافقة على نشر الأبحاث العلمية من استيفائها معايير الجودة حسب شروط النشر.
- (د) يجب على رؤساء تحرير المجالات العلمية اعتماد معايير جيدة؛ لضبط جودة هذه المجالات، وتطبيق أسلوب تحكيم النظراء "Peer review" بوصفه آلية دقيقة للتحكم في جودة الإنتاج العلمي، وذلك للتمييز بين الأبحاث الجيدة والضعيفة.
- (هـ) يجب أن يعمل نظام تحكيم النظراء بفاعلية ومسؤولية وموضوعية وعدالة؛ ليكون تقييمه حذراً وأميناً وغير منحاز.



(و) يجب على محرري المجلات العلمية استخدام نظام إخفاء المحكمين، وألا يعرف حتى المراجعون هوية المؤلفين، ولا حتى المؤسسات التي ينتمون إليها.

(ز) على المحررين والمراجعين والمحكمين أن يتحملوا مسؤولية سرية كل المعلومات والأوراق العلمية التي بين أيديهم لغرض المراجعة والنشر وألا يسرقوا الأفكار أو النظريات أو الفروض التي روجعت ولا يجوز نسخها لغرض الاحتفاظ بها.

(ح) على المحررين والمراجعين والمحكمين العدل، والفصل فيما إذا كان المقال أو البحث يجب أن ينشر أم لا، وعليهم أن يتحملوا مسؤولية إصدار قرارات عادلة وموضوعية.

(ط) على المحررين والمراجعين والمحكمين التجرد من تضارب المصالح في تحكيم النظراء للأوراق والكتب العلمية.

١٧. التحكيم للنشر بمجلات الجامعة العلمية:

(أ) يجب أن تتوفر في المحكمين الخبرة الكافية والمعرفة الواسعة بالموضوعات المراد تحكيمها.

(ب) يجب ألا يخضع التحكيم لمصالح شخصية أو علاقات اجتماعية تؤثر في الحيادية في اتخاذ القرارات.

(ج) يلتزم المحكم بالإفصاح عن حالات تضارب المصالح سواء الأخلاقية أم النظامية أم المالية أم أي مصالح أخرى قبل البدء في التحكيم.

(د) يلتزم المحكم بالمحافظة على سرية المعلومات.

(هـ) يلتزم المحكم في المجال الطبي بالمحافظة على السرية التامة للمعلومات التي تتعلق بالمرضى.

(و) تلتزم هيئة التحرير بالنزاهة في اتخاذ القرار النهائي بشأن نشر المواد العلمية.

(ز) يلتزم المحكم بعدم نسخ أو الاحتفاظ بأي نسخة من البحوث التي حكموها ولهم الحق في الحصول عليها بعد النشر.

(ح) يلتزم المحكم ببذل جهد كافٍ في مراجعة وتحكيم البحث، ويقدم ملحوظاته بشكل واضح خلال وقت مناسب ودون تأخير.

(ط) يلتزم المحكم بتحكيم البحث بموضوعية.

(ي) يلتزم المحكم بالأمانة والنزاهة والهدوء النفسي وضبط الانفعالات.

(ك) يلتزم المحكم بسعة الاطلاع العلمي، والاهتمام بموضوع البحث، ليستطيع الحكم على مدى أصالته وجدته.

(ل) يلتزم المحكم بأن يكون عادلاً منصفاً في الحكم، فلا يظلم الباحث أو يهضم حقه.

(م) يلتزم المحكم بأن يتوجه بملحوظاته إلى البحث، وليس إلى شخص الباحث.

(ن) يلتزم المحكم أن يثمن جهود الباحث باعتدال، ودون مبالغة في مدحه والثناء عليه وإطرائه.

(س) يلتزم المحكم بأن يكون النقد الموجه إلى البحث نقداً بناءً.

(ع) يلتزم المحكم باللغة الصحيحة الفصيحة في كتابة التقرير.

(ف) يلتزم المحكم بالوقوف عند كل ملحوظة بمقدار ما لها من الأهمية.

(ص) يلتزم المحكم باحترام آراء الباحث، وعدم مصادرتها بأي لون من ألوان المصادرة.

(ق) يلتزم المحكم باليقظة والحذر، وعدم العجلة في إجازة البحث أو رده إلا بعد التثبت والتروي.



(ر) يلتزم المحكم بالاعتذار عن تحكيم أي بحث خارج اختصاصه، أو بحث سبق له المشاركة فيه، أو تحكيمه عبر منفذ آخر، أو ما كان فيه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة أو ما كان بينه وبين الباحث خلاف يمنع من التحكيم بحياد.  
(ش) يلتزم المحكم ببيان أي إخلال بالأمانة العلمية في البحث محل التحكيم.  
(ت) يلتزم المحكم بالحذر من: (التحيز، التعدي على حقوق الباحثين الفكرية، التحامل على المحكم له، عدم إتقان بعض قيم التحكيم، التفريط في بعض مسؤوليات التحكيم، التدخل في مسار عملية التحكيم، إفشاء الأسرار).

١٨. الأمانة العلمية في البحث العلمي والابتكار:

(أ) لا يجوز الغش أو النسخ الجزئي أو الكلي أو الاقتباس لأعمال أو أفكار الآخرين دون الإشارة إلى مصادرها، ولا يجوز الادعاء بأنها أعمال أو أفكار الطالب أو الباحث.

(ب) لا يجوز التحريف الجزئي أو الكلي في النتائج النظرية أو العملية التي توصل إليها الطالب أو الباحث في دراسته.

(ج) لا يجوز التزوير أو التحريف الجزئي أو الكلي في نقل النتائج النظرية أو العملية التي تحصل عليها الباحثون الآخرون.

(د) ضرورة الالتزام بالأمانة العلمية وعدم القيام بأي تجاوزات سلوكية بحثية أو انتهاك لحقوق الملكية الفكرية.

١٩. التزامات البحوث على الإنسان: مع مراعاة ما ورد في نظام "أخلاقيات البحث على الكائنات الحية" ولائحته التنفيذية، وغيرها من الأنظمة ذات العلاقة، تحدد هذه القواعد الالتزامات التالية الواجب اتباعها في أثناء إجراء البحوث على الإنسان:

(أ) يلتزم الباحث بأن يكون البحث على الإنسان لأهداف علمية واضحة، وأن يكون مسبقاً بتجارب معملية كافية على الحيوان إذا كانت طبيعة البحث تقتضي ذلك، وأن تكون مصلحة الإنسان (محل التجربة) المتوقعة أو المنتظرة من إجراء التجربة أو البحث العلمي عليه أكبر من الضرر المحتمل حدوثه.

(ب) يلتزم الباحث بعدم استغلال ظروف الإنسان (محل التجربة) بأي شكل من الأشكال، وألا يكون تحت أي نوع من الإكراه أو الاستغلال. وأن تبني الموافقة على إجراء البحث على الإنسان على مراعاة حقه في الحياة الطبيعية، وسلامته من أنواع الأذى جميعها، وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية.

(ج) لا يجوز للباحث استغلال الإنسان (محل التجربة) لأجل الاتجار بالأعضاء واللحائش أو الأعضاء أو الأنسجة أو الخلايا البشرية أو أجزائها أو البيانات الوراثية من المشتقات والمنتجات الأدمية.

(د) يجوز للباحث عند استئصال عضو - لغرض طبي بحث - الاستفادة منه في البحث العلمي بعد أخذ الموافقة بعد التبصير.

(هـ) يلتزم الباحث بعدم إجراء الأبحاث على اللحائش والأعضاء والأجنة الأدمية إلا وفق الضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية لنظام أخلاقيات البحث على المخلوقات الحية.

(و) يلتزم الباحث بعدم إجراء البحث من أجل استنساخ الإنسان، وبعدم إنشاء بنوك لحفظ الخلايا التناسلية بقصد إجراء التجارب عليها.

(ز) يلتزم الباحث بأخذ الموافقة بعد التبصير عند إجراء البحث على الأنسجة والخلايا الحية والأجزاء المنفصلة، ويشمل ذلك الخلايا الجذعية المستخلصة من الحبل السري أو الخلايا الجذعية الكهله.

(ح) يلتزم الباحث بعدم استخدام المرأة الحامل والجنين وناتج الحمل في البحث العلمي إلا وفق الضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية لنظام البحث على المخلوقات الحية.



- (ط) يلتزم الباحث بعدم إجراء الأبحاث على الإنسان إلا بعد الحصول منه على الموافقة المستنيرة، وبدون إكراه حسب الإجراءات المعتمدة من لجنة الأخلاقيات بالجامعة.
- (ي) يلتزم الباحث الذي يجري الأبحاث على الإنسان بمراعاة القيم والعادات والتقاليد السائدة في المجتمع، وأن يحترم القوانين والأعراف السائدة في الجامعة وفي المجتمع الذي يتعامل مع أفراد.
- (ك) يلتزم الباحث بعدم إجراء البحث الذي يمكن أن يؤثر تأثيراً سيئاً في المجتمع، وبخاصة تلك التي تركز التفرقة على أساس العرق أو المذهب أو المعتقد أو الجنس.
- (ل) يلتزم الباحث بعدم إجراء الأبحاث ذات الطابع غير الإنساني، أو التي ينتج عنها أعمال غير قانونية أو تسبب الضرر أو مواقف مستهجنة من أفراد المجتمع.
- (م) يلتزم الباحث بعدم إجراء الأبحاث التي لا تحترم حقوق الإنسان أو الحيوان.
- (ن) يلتزم الباحث بشرح التجربة للمبحوثين، وبيان أهدافها، وطرائق العمل والمخاطر بصورة واضحة، وبلغة مناسبة لمستوى المبحوثين، ويتم تسجيل موافقتهم خطياً في نموذج خاص بذلك.
- (س) يلتزم الباحث بالتأكد من موضوعية ودقة استخدام المقاييس المختلفة والمستخدمة في جمع البيانات في البحوث الإنسانية والاجتماعية والنفسية.
- (ع) يلتزم الباحث عند إجراء الأبحاث على القاصر أو ناقص الأهلية أو المعوق بما يلي:
- (ف) لا يجوز إجراء البحث عليهم إلا بعد الحصول من الوالدين أو الولي على الموافقة بعد التبصير وفقاً لما ينص عليه النظام واللائحة، بعد إحاطتهم علمياً بمقدار الخطر واحتمالاته، بالإضافة إلى قبول الشخص نفسه وعدم ممانعته.
- (ص) يجوز لأي من الوالدين أو الولي إعطاء الموافقة بعد التبصير، نيابة عن القاصر أو ناقص الأهلية أو المعوق ذهنياً بشرط أن يكون قراره مبنياً على عدم وجود ضرر، مع وجود مصلحة للقاصر أو ناقص الأهلية أو المعوق من إجراء البحث.
- (ق) يجوز لأي من الوالدين أو الولي، بعد إعطاء الموافقة بعد التبصير، سحب موافقته في أي مرحلة من مراحل البحث إذا تبين له أن البحث يتعارض مع مصلحة القاصر أو ناقص الأهلية أو المعوق ذهنياً، أو كان فيه انحراف عن الأهداف التي صدرت الموافقة على أساسها.
- (ر) يشترط لكي تعطي اللجنة الدائمة للنزاهة العلمية بالجامعة موافقتها على إجراء البحث على القاصر أو ناقص الأهلية أو المعوق ذهنياً توفر الشروط الآتية:
- أن يكون من المتعذر إجراء البحث على شخص كامل الأهلية.
  - أن تكون مصلحة القاصر أو ناقص الأهلية، أو المعوق ذهنياً تقتضي إخضاعه للبحث، مع التأكد من عدم تعرضه لأكثر من الخطر الأدنى المحتمل.
  - أن تتضمن خطة البحث تدابير واضحة ومقبولة لتقليل الخطر المحتمل بقدر الإمكان.



- أن يكون تقدير الخطر المحتمل والمنفعة المتوقعة من البحث قائمًا على بيان نوع الخطر وطبيعته وحجمه واحتمال وقوعه، والمنفعة التي ستعود مباشرة على القاصر أو ناقص الأهلية أو المعوق الذي سيجرى عليه البحث، والمنفعة التي ستعود على الآخرين من أمثاله.
  - أن يجرى البحث في مدرسة أو مخيم أو مستشفى أو مؤسسة معظم نزلائها من ناقصي الأهلية المعوقين، إذا كان الخاضع للبحث من هذه الفئة.
  - (ش) إذا رأت اللجنة أن جزءًا من البحث أو كله سيحقق منفعة مباشرة للقاصر أو ناقص الأهلية أو المعوق ذهنيًا لكن خطره يتجاوز الحد الأدنى المتوقع، جاز للجنة الموافقة على إجرائه وفقًا للشروط الآتية:
    - أن يكون الخطر المحتمل في حدود المقبول وفق العرف الطبي إذا ما قورن بالمنفعة المتوقعة.
    - أن تزيد نسبة المنفعة المتوقعة على النسبة المتوقعة من الوسائل الأخرى المتوافرة خارج نطاق البحث.
    - أن يتيح البحث فرصة مناسبة لفهم مشكلة مهمة تمس القاصر أو ناقص الأهلية أو المعوق ذهنيًا، أو تمس مصالحه، أو تقلص تلك المشكلة، أو الوقاية من بعض أثارها السلبية.
    - الحصول على الموافقة بعد التبصير.
  - (ت) إذا رأت اللجنة أن البحث لا يحقق منفعة مباشرة للقاصر أو ناقص الأهلية أو المعوق ذهنيًا لكنه لا يعرضه لأكثر من الحد الأدنى للخطر المحتمل، جاز لها الموافقة على إجراء البحث في الحالات التالية:
    - إذا كان قد أعطى الموافقة بعد التبصير عندما كان تام الأهلية أو قبل حدوث الإعاقة، وأعطى وليه بعد ذلك الموافقة بعد التبصير.
    - إذا كانت الإجراءات الاحتياطية لحمايته كافية ومقبولة.
    - إذا توفرت أسباب تجعل الحصول من خلال البحث على معلومات مهمة لفهم الحالة قيد الدراسة متحملاً وممكنًا.
  - (ث) يجوز للجنة -قبل إعطاء الموافقة على البحث على القاصر المعوق أو ناقص الأهلية أو المعوق ذهنيًا- أن تشترط تعيين محامٍ له مؤهل علميًا ولديه الخبرة اللازمة للتعامل مع مثل حالته، وليس له علاقة بالباحث أو المنشأة التي تشرف على البحث وتموله، وعلى المحامي أن يراعي مصلحة الشخص القاصر الذي سيجرى عليه البحث في مثل هذه الحالات بالتنسيق مع والديه أو وليه.
  - (خ) يعامل المعوق جسميًا دون إعاقة ذهنية معاملة الشخص الطبيعي فيما يتعلق بمسؤوليته عن إعطاء الموافقة بعد التبصير، وإدراكه للخطر المحتمل والمنفعة المتوقعة من البحث.
  - (ذ) يلتزم الباحث الذي يجري البحوث على الفئات المستضعفة بعدم استغلال ظروفهم وأوضاعهم الناتجة عن تقييد حريتهم أو ضعف أهليتهم لأجل إرغامهم على الموافقة على الاشتراك في إجراء البحوث.
  - (ض) يلتزم الباحث الذي يجري الأبحاث على الفئات المستضعفة بعدم إخضاعهم لإجراء البحوث السريية بالإكراه أو الإرغام أو لغير الأهداف المنصوص عليها في هذه المادة.
٢٠. التزامات البحوث على الحيوان والنبات:



- (أ) يلتزم الباحث بعدم إجراء الأبحاث على الحيوان إلا بعد التسجيل عند اللجنة الدائمة للنزاهة العلمية بالجامعة والحصول على موافقتها.
- (ب) يلتزم الباحث باستخدام الحيوان لأغراض البحث العلمي بجميع الوسائل التجريبية أو العلمية التي لا تسبب ألماً غير معتاد للحيوان الذي تجرى عليه التجربة.
- (ج) يلتزم الباحث باستخدام الحيوان على البحوث التي لا يمكن أن تحقق أهدافها دون هذا الاستخدام.
- (د) يلتزم الباحث بعدم الاستخدام السلبي للحيوانات المهددة بالانقراض.
- (هـ) يلتزم الباحث بالشروط والإجراءات الأخلاقية لاستخدام الحيوان في البحوث في اللائحة التنفيذية لنظام البحث على المخلوقات الحية.
- (و) يلتزم الباحث بعدم استخدام النبات في الأبحاث التي تضر بالتوازن والتوزيع البيئي للغطاء النباتي.
- (ز) يلتزم الباحث بعدم الاستخدام السلبي للنباتات المهددة بالانقراض، إلا إذا كانت هذه الأبحاث ضرورية لتكاثر تلك النباتات أو المحافظة عليها، ويجب الحصول على موافقة مكتب المراقبة قبل إجراء البحث.
- (ح) يلتزم الباحث بالشروط والإجراءات الأخلاقية لاستخدام النبات في البحوث في اللائحة التنفيذية لنظام البحث على المخلوقات الحية.
- (ط) يلتزم الباحث عند اشتغال البحث تجارب لتحويل المخلوقات وراثيًا باتخاذ الإجراءات الضرورية لمنع تسرب الكائنات من المختبرات التي تجرى فيها البحث إلى المحيط الخارجي.
- (ي) أخذ الموافقات اللازمة من الجهات المعنية بالمحافظة على الحيوانات المهددة بالانقراض.
٢١. التزامات البحوث على البيئة:
- (أ) يلتزم الباحث بالأخذ بالتدابير اللازمة واتخاذ أفضل المنهجيات والأفعال الوقائية لضمان حماية البيئة وتنوعها الحيوي ومواردها الطبيعية.
- (ب) يلتزم الباحث بالحفاظ على المحميات الطبيعية، والشعاب المرجانية، والكائنات الحية النادرة والمهددة بالانقراض، وعدم الإضرار بها في أثناء إجراء البحوث العلمية.
- (ج) يلتزم الباحث بالحرص على حماية البيئة من أي تلوث، وضمان بيئة عمل آمنة لجميع المشاركين والعاملين بالبحث.
- (د) يلتزم الباحث بالتعامل الآمن مع مصادر الأشعة بما يضمن عدم التأثير سلباً على العاملين والبيئة المحيطة.
- (هـ) يلتزم الباحث بأخذ الموافقات اللازمة من الجهات المعنية بالمحافظة على البيئة والحيوانات المهددة بالانقراض.
٢٢. نزاهة التمويل والصرف المالي:
- (أ) تخضع الأنشطة البحثية الممولة من الجامعة لأنظمة التمويل والمكافآت المعمول بها في الجامعة.
- (ب) إذا كان المشروع البحثي يتطلب تمويلًا ماليًا من خارج الجامعة، فعلى الباحث/الفريق البحثي الالتزام بالآتي:
- وضوح مصادر التمويل وشفافية إجراءاته.
  - أن تكون الجهة الممولة مصرحًا لها في المملكة العربية السعودية.
  - وجود نظام مالي ومحاسبي واضح ومحدد للإيرادات والمصروفات في هيكل المشروع.



■ تقدّر تكلفة التمويل بناءً على دراسات واقعية للتكلفة وللجدوى الاقتصادية والعلمية.

٢٣. شروط إجراء البحوث العلمية المشتركة مع الجامعات والمنظمات والمؤسسات الدولية:

- يجوز لأعضاء هيئة التدريس، ولمن في حكمهم، وللأقسام العلمية في الجامعة، بناءً على موافقة مجلس الجامعة، الإشراف على المشروعات البحثية، والرسائل العلمية في برامج الدراسات العليا في الجامعات والكليات الدولية، والمشاركة في المشروعات البحثية الدولية، سواءً أكانوا منفردين أم ضمن فريق بحثي بأي صفة كانت (باحث، مساعد باحث، محكم، مراقب) مع عدم الإخلال بواجباتهم الأكاديمية والبحثية في الجامعة.
- يجب إطلاع مجلس الجامعة على مصادر التمويل الخارجي للبحوث العلمية بكل شفافية.
- الالتزام بكتابة اسم الجامعة مقروناً باسم منسوبيها المشارك في تلك المشروعات أينما ورد.
- أن يكون التأليف والنشر للبحوث المشتركة بناءً على المساهمة العلمية الفعلية للمشاركين في البحوث.
- يجب أن يعطى أصحاب الملكية الفكرية القدرة على شيء من التحكم في كيفية استخدام هذه الملكية، كحقوق الطبع، وبراءات الاختراع، والعلامة التجارية، والأسرار التجارية.

(و) على الباحثين والناشرين الالتزام بما ورد في هذه القواعد بما لا يتعارض مع التزامهم بالقواعد الدولية للبحوث والنشر شريطة مراعاة الأخلاقيات الواردة في هذه الوثيقة، وتكون هي المقدمة على غيرها.

٢٤. النزاهة العلمية: يلتزم كل من يعمل بالبحث العلمي بالنزاهة العلمية والأمانة البحثية وعدم الإخلال بهما في كافة الصور، ومنها:

- إعداد مصنف أو جزء من مصنف جديد بالاعتماد على مصنف آخر للشخص نفسه.
- ادعاء شخص ملكيته لمصنف مملوك لغيره، أو نسبة النتائج التي توصل إليها باحثون آخرون لنفسه
- تقديم معلومات أو نتائج مضللة، أو إخفاء معلومات أخرى.
- تقديم وثائق غير حقيقية (شهادات علمية، إفادات موافقة لجنة الأخلاقيات، إفادة موافقة الجهة محل البحث، خطاب تسهيل المهمة، قبول أبحاث للنشر وغيرها، استبانات غير واقعية، اختلاق عينات بحث، ...).
- التدليس بتقديم نتائج واستنتاجات على أنها مبنية على أساس علمي وهي بخلاف ذلك.
- تغيير النتائج أو تزويرها بشكل متعمد أو مضلل.
- إهمال نتائج مؤثرة في نسق البحث العام أو النتيجة المتوخاة، أو إهمال عينات بحثية أو مقدمات منطقية أو نظرية مؤثرة في النتائج.

(ح) حذف معلومات البحث أو تغييرها، أو تغيير الأدوات، أو تغيير الإجراءات لتعطي نتائج غير صحيحة عمداً.

(ط) استغلال أفكار الآخرين، أو إجراءاتهم، أو نتائجهم البحثية، أو كلماتهم عبر الاقتباس المباشر، أو غير المباشر وتحويلها في غير سياقاتها الأصلية.

(ي) نقل عبارات متفرقة تشكل نصاً متكاملًا، أو إعادة صياغة العبارات بعبارة مختلفة، أو اقتباس الأفكار، أو الترجمة دون عزو وتوثيق.

(ك) الاستفادة والاقتباس من أعمال الآخرين التي لم تنشر في المجالات العلمية دون الإشارة إلى ذلك وتوثيقه.



- (ل) الاستفادة من بحوث الطلاب ومخططاتهم البحثية في إعداد البحوث الشخصية دون عزو وتوثيق.
- (م) إعادة نشر البحوث أو الأوراق العلمية الخاصة بالباحث دون تغيير جوهري في أوعية نشر أخرى دون التصريح بذلك.
- (ن) تزوير الحقائق العلمية.
- (س) أن يدرج الباحث اسمه في مصنف أو بحث لم يكن له جهد في إعداده.
- (ع) أن يتنازل الباحث عن أي جهد قام بإعداده لمصلحة غيره سواء بمقابل أو من غير مقابل باستثناء المصنف الجماعي المنصوص عليه ضمن نظام حماية حقوق المؤلف.
- (ف) إخفاء أو تورية النتائج السلبية أو تفسير النتائج على فرضيات ظنية، والادعاء على أنها ناجمة عن بحث علمي تجريبي.
- (ص) استبعاد المنحرف والشاذ من النتائج الحقيقية الناجمة عن التجارب العلمية المنفذة بهدف إظهارها متممة بالاتساق الكامل.
٢٥. الملكية الفكرية: مع مراعاة ما يرد في وثيقة سياسة الملكية الفكرية المعمول بها في الجامعة، تتمثل المبادئ العامة لحقوق الملكية الفكرية في أن يلتزم كل من يعمل في مجال البحث العلمي والابتكار بما يأتي:
- (أ) احترام كافة الحقوق المتعلقة بالملكية الفكرية، ويترتب على ذلك عدم استخدام بيانات، أو أساليب، أو نتائج، أو أفكار منشورة بأسماء آخرين ونسبتها إلى غير أصحابها على نحو يتعارض مع الأنظمة واللوائح، أو القيم الأخلاقية، كما يحظر الاعتداء على أفكار الآخرين ونسبتها إلى غير أصحابها.
- (ب) تشجيع ودعم البحوث الإبداعية والمبتكرة، والعمل على تسجيل الابتكارات والاختراعات المنبثقة من البحوث العلمية، والعمل على صيانة حقوق جميع الأطراف المشاركة، والبحث على الاستفادة من تلك البحوث، مع ضمان التوزيع العادل لما ينتج عنها من منافع وفق العقود المبرمة مسبقاً بين الشركاء في البحث.
- (ج) عدم إجراء أي تعديل على المصنفات ذات حقوق الملكية أو المسجلة، ومنع أي حذف، أو تغيير، أو إضافة، أو تحريف، أو تشويه، أو أي مساس آخر.
- (د) عدم إفشاء أسرار البحوث العلمية، والاكتشافات، والاختراعات، التي يطلع عليها الباحثون من خلال عملهم بالجامعة.
- (هـ) تلتزم الجامعة بعدم الإخلال بحقوق المؤلفين عند استخدام وإعادة إنتاج، أو نشر المواد التي أسهموا في إنتاجها، وألت ملكيتها للجامعة.
- (و) تعود ملكية الاختراعات والابتكارات التي يتوصل إليها الباحثون من منسوبي الجامعة من أعضاء هيئة التدريس أو العاملين، أو المتعاونين، أو الأساتذة الزائرين، أو الطلاب والطالبات للجامعة مع أحقية منسوبي الجامعة في الحصول على تعويض مناسب تحدده الجامعة وفقاً لسياسة الملكية الفكرية بالجامعة، وذلك استناداً إلى الفقرة (ب) من المادة السادسة من نظام براءات الاختراع والتصميمات التخطيطية للدوائر المتكاملة والأصناف النباتية والنماذج الصناعية.
- (ز) للجامعة بناءً على رغبتها التنازل عن حقوق الملكية الفكرية الناتجة عن الاختراع إذا كانت هناك مصلحة لها، وذلك بناءً على توصية ترفع من مركز الابتكار وريادة الأعمال ويوافق عليها المجلس الاستشاري ويعتمدها مجلس الجامعة.
- (ح) تخضع ملكية الجامعة للأعمال التي تم إنجازها مثل التأليف والبحث والرسائل العلمية وما نتج عنها من أبحاث، أو اكتشافات، أو برامج حاسوبية، لسياسة حقوق الملكية الفكرية بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.



(ط) يجب على الطالب عند نشره للرسالة العلمية، أو لجزء منها، الإشارة إلى انتمائه لجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.

(ي) يجب على الطالب عند نشر رسالته العلمية، أو جزء منها، إظهار اسم المشرف، أو لجنة الإشراف ما لم يتم الاتفاق بين الأطراف على خلاف ذلك.

(ك) لا يجوز للمشرف أو للجنة الإشراف نشر أي جزء من الرسالة العلمية دون إظهار اسم الطالب صاحب الرسالة.

(ل) لا يجوز للطالب الامتناع عن نشر أبحاث مستقلة من الرسالة بناءً على طلب المشرف، أو لجنة الإشراف بما لا يتعارض مع أصول البحث العلمي.

(م) يتم الاتفاق بين الأطراف على ترتيب وضع الأسماء على الأجزاء المنشورة من الرسالة بحسب نسبة المشاركة في البحث.

(ن) تلتزم الجامعة بما ورد في نظام "ضمان حقوق المؤلف الجديد ولائحته التنفيذية" فيما يتعلق بحقوق الطبع، وخاصة الفقرة الثالثة من المادة الحادية والعشرين التي تنص على عدم "قيام المنتج أو الناشر أو الطابع بإعادة طبع المصنف دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من صاحب الحق".

٢٦. البيانات والمعلومات والنتائج:

(أ) يلتزم الباحث الرئيس والباحثون المشتركون معه بتوضيح كيفية المحافظة على سرية المعلومات وتخزينها وتأمينها؛ لأن هذه المعلومات يمكن أن تؤدي إلى تحديد هوية الشخص الذي سيجري عليه البحث، وإقرار الباحث الرئيس بضمان المحافظة على سريتها، وتحديد الأشخاص المخولين بالاطلاع عليها حتى بعد انتهاء البحث.

(ب) يلتزم الباحث في العناية بإدارة البيانات بحرص؛ أي: تخزين البيانات بشكل آمن وفصل المعلومات التي يمكن التعرف إليها عن البيانات الأخرى، وضمان حفاظ جميع الأشخاص (أعضاء فريق البحث وناسخي محتواه) الذين يمكنهم الوصول إلى أي معلومات شخصية على المعايير نفسها.

(ج) يلتزم الباحث الامتثال لمبادئ الخصوصية وحماية البيانات بالأنظمة والسياسات الوطنية والمتمثلة في: نظام حماية البيانات الشخصية ولائحته التنفيذية، المبادئ الرئيسة لحماية المعلومات الشخصية، والمبادئ الرئيسة والقواعد العامة لتبادل البيانات الصادرة عن الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي والمكتب الوطني لإدارة البيانات.

(د) يلتزم الباحث بتحديد أي قيود أو متطلبات محددة حول أنواع مختلفة من البيانات والأنشطة والقوانين المحلية ذات الصلة، وكذلك الحصول على المشورة المناسبة من مسؤول حماية البيانات/ مسؤول التنسيق في الجامعة، أو مستشار قانوني مناسب.

(هـ) يلتزم الباحث بأن يتناسب المستوى الدقيق للأمن المطلوب لتخزين البيانات مع الخطر الذي يمكن أن يشكله إذا وصل إليه الشخص المخطئ.

(و) يلتزم الباحث عند مشاركة نتائج البحث أو البيانات في أثناء التحليل مثلاً، إما باستخدام أسماء مستعارة أو مكتومة الهوية تماماً، ومن أجل ذلك يجب:

■ فصل البيانات عن أي معلومات شخصية يمكن التعرف عليها.



- حصر مشاركة مجموعات المعلومات التي يمكن استخدامها لإعادة تحديد هوية الأفراد؛ حذف جميع المعلومات الشخصية والتعريفية التي من شأنها أن تنتج إعادة تحديد هوية المشتركين، بما في ذلك الجمع مع البيانات المتاحة للجمهور (كتم الهوية بالكامل).
  - مراعاة المعلومات الأخرى التي ستكون متاحة لأشخاص من خارج فريق الباحثين، ويمكن من خلالها استنتاج الروابط أو بناؤها بما يتجاوز البيانات المقدمة (على سبيل المثال: إذا كانت البيانات المصنفة تسمح بتحديد هوية مجموعة صغيرة من الأشخاص أو الأفراد).
  - التأكد من إضافة نقطة تفتيش إلى العملية تتيح مراجعة مخرجات البحث ومحاولة "تزييف" الإستراتيجية من خلال محاولة إعادة تعريف البيانات.
- (ز) يلتزم الباحث الرئيس بتحديد المدة الزمنية للاحتفاظ بهذه المعلومات بعد انتهاء البحث قبل إتلافها.
- (ح) يتم التخلص من نسخ البيانات والوثائق أو العينات أو التجارب المعملية التالفة أو البرمجيات (الموافق على إتلافها) وفق معايير الإتلاف وطرقه الواردة في الأنظمة واللوائح الخاصة بذلك، وبما لا يمثل خطراً على البيئة أو الأفراد أو الأمن الوطني.
- (ط) لا يتم التخلص من البيانات البحثية إلا بعد أخذ موافقة كتابية من اللجنة الدائمة للنزاهة العلمية بالجامعة، حيث تعود ملكية المواد والبيانات البحثية وسجلات البحث التي أنشأها أو طورها الباحثون والملكية الفكرية فيها والمرتبطة بها مملوكة للجامعة، ما لم يتفق على خلاف ذلك كتابياً بين الباحثين والجامعة أو الجامعة والأطراف الأخرى إن وجدت.
- (ي) تظل الجامعة حاضنة لمواد البحث والبيانات الناتجة عن البحث الذي يقوم به باحثوها، ما لم تكن هذه المواد والبيانات البحثية مملوكة لطرف ثالث أو تخضع لاتفاقية تعاون، وإذا انتقل الباحث من جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية يجب أن تبقى المواد والبيانات البحثية في الجامعة ما لم يكن هناك اتفاق مكتوب معتمد ينص على خلاف ذلك.

٢٧. العقوبات:

- (أ) تعد مخالفة عضو هيئة التدريس لهذه القواعد أو عدم التقيد بأي بند من بنودها إخلالاً بواجب وظيفي، ويخضع لقواعد التأديب المنصوص عليها في اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات من أعضاء هيئة التدريس السعوديين ومن في حكمهم.
- (ب) تعد مخالفة طالب التعليم الجامعي والعالي لهذه القواعد أو عدم التقيد بأي بند من بنودها إخلالاً بقواعد السلوك والانضباط الطلابي؛ ويخضع لقواعد التأديب المنصوص عليها في القواعد المشار إليها.



## الفصل الحادي عشر: المجلات العلمية

### المادة التاسعة والأربعون:

تصدر المجلات العلمية وفقاً لأحكام النظام الذي تخضع له الجامعة.

#### القاعدة التنفيذية للمادة التاسعة والأربعين

١. تصدر المجلات العلمية في الجامعة بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية من المجلس العلمي واقتراح اللجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار.
٢. تختص اللجنة الدائمة بالنظر في طلبات إصدار المجلات العلمية للجامعة، وتدرس ما يحال إليها بهذا الخصوص وترفع توصياتها للمجلس العلمي.
٣. لمجلس الجامعة بناءً على توصية المجلس العلمي واقتراح اللجنة الدائمة التعديل على المجلات العلمية بعد إنشائها، ومن ذلك إلغاء المجلة أو إعادة تسميتها أو تجزئتها إلى أكثر من مجلة.

### المادة الخمسون:

تكون المجلات العلمية مطبوعة أو إلكترونية أو كلاهما، كما يجوز أن يكون النشر في المجلات بمقابل مالي.

#### القاعدة التنفيذية للمادة الخمسين

١. تصدر المجلات العلمية في الجامعة إلكترونياً، ويمكن أن تصدر مطبوعة عند الاحتياج.
٢. لمجلس الجامعة بناءً على توصية المجلس العلمي صلاحية الاستثمار في المجلات العلمية للجامعة، بما يسهم في تعزيز الاستفادة المالية للجامعة، ويدخل في ذلك جعل النشر في المجلات العلمية جميعها أو بعضها برسوم مالية، يتم تحديدها ومراجعتها بشكل دوري.
٣. لمجلس الجامعة بناءً على توصية المجلس العلمي الموافقة على تسويق المجلات العلمية للجامعة لغرض الاستثمار، وتكون عمادة البحث العلمي مسؤولة تنظيمياً عن المجلات العلمية.

### المادة الحادية والخمسون:

مع عدم الإخلال بأحكام النظام وأحكام هذه اللائحة يقر مجلس الجامعة قواعد عمل المجلات العلمية بناءً على توصية المجلس العلمي، على أن يراعى عند إقرار هذه القواعد أن تتضمن ما يلي:

١. ضوابط وشروط ومسوغات إنشاء المجلات العلمية داخل الجامعة بما يتفق مع الجامعة وتوجهاتها.
٢. آليات متابعة المجلات العلمية للجامعة وإغلاقها.
٣. آليات تكوين هياكل التحرير والإدارة والهيئة الاستشارية للمجلات العلمية.
٤. الصلاحيات والاختصاصات لهيئة التحرير والإدارة الفنية.
٥. قواعد النشر والسياسات العامة لكل مجلة علمية منشأة.
٦. الحوكمة الإدارية والمالية للمجلات العلمية.



### القاعدة التنفيذية للمادة الحادية والخمسين

١. ضوابط ومسوغات إنشاء المجلات العلمية داخل الجامعة:

- (أ) تعبئة النموذج المخصص لطلب إنشاء مجلة علمية.
- (ب) أن تكون متخصصة في أحد المجالات العلمية أو فروعها التي تتميز بها الجامعة.
- (ج) أن يكون طلب إنشاء المجلة العلمية صادرًا من إحدى الجهات العلمية التابعة بالجامعة:
  - مراكز البحوث.
  - الأقسام العلمية.
- (د) إرفاق دراسة مرجعية لمعرفة المجلات العلمية في مجال التخصص سواء المدرجة في قواعد البيانات العالمية أم المنتمية للجامعات، والمراكز البحثية المحلية والعالمية، مع ذكر الإضافة ونقاط التميز التي يمكن للمجلة العلمية المراد إنشاؤها أن تسهم به في مجال البحث العلمي، على أن تشمل الدراسة على ما يأتي:
  - اسم مقترح للمجلة يكون متميزًا ومختصرًا، وبدل بوضوح على تخصصها العلمي، ولا يتطابق مع اسم مجلة مفهرسة في أي من القواعد المحلية والدولية.
  - مقدمة المجلة (٢٥٠ كلمة).
  - أهداف المجلة (٢٠٠ كلمة).
  - رؤية المجلة (٥٠ كلمة).
  - رسالة المجلة (٥٠ كلمة).
  - مختصر عن تخصص المجلة وأهميته، ومسوغات إنشائها، والإسهامات العلمية والمجتمعية المتوقعة (٢٥٠ كلمة).
  - قائمة بجميع المجالات في التخصص نفسه (المحلية والدولية) وتصنيف كل مجلة.
- (هـ) تقديم خطة عمل مقترحة: لإدراج المجلة العلمية ضمن قواعد البيانات العلمية العالمية خلال مدة لا تتجاوز خمس سنوات من تاريخ إنشائها.
- (و) تقديم خطة عمل مقترحة: لحصول المجلة على موارد مالية ذاتية تمكنها من الوصول إلى الاستقلال المالي خلال مدة لا تتجاوز خمس سنوات من تاريخ إنشائها.
- (ز) قائمة بهيئة تحرير مقترحة متنوعة جغرافيًا (من داخل وخارج المملكة) ومن تخصصات مختلفة؛ ليسهموا في إثراء المجلة وتميزها وانتشارها.

٢. آليات متابعة المجلات العلمية للجامعة وإغلاقها:

(أ) يكون وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي المشرف العام على المجلات العلمية للجامعة، وعميد البحث العلمي نائبًا له.

(ب) تتولى عمادة البحث العلمي الإشراف التنفيذي على مجلات الجامعة إداريًا وفنيًا وماليًا وإخراجيًا.

(ج) للمجلس العلمي التوصية بإيقاف أحد مجلات الجامعة بناء على تقرير أداء يُرفع من عمادة البحث العلمي.

٣. آليات تكوين هياكل التحرير والإدارة والهيئة الاستشارية للمجلات العلمية:

(أ) لعمادة البحث العلمي إنشاء وحدة إدارية تُعنى بالمتابعة والإدارة لشؤون المجلات العلمية وأعضاء الهيئات العلمية، وتتبع وكيل العمادة المختص بشؤون النشر العلمي، وتكون للوحدة الاختصاصات الآتية:



- إعداد دليل الإجراءات وسياسات عمل المجلات العلمية، والرفع بها للجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار.
  - متابعة سير أعمال المجلات العلمية والعاملين فيها.
  - اقتراح أولويات المجلات العلمية بالتنسيق مع هيئات التحرير والأقسام العلمية، والرفع بها للجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار.
  - تحديد احتياجات المجلات العلمية من القوى البشرية، والموارد المادية والمالية، والرفع بها للجهات المختصة بالجامعة.
  - الاتصال والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة بأعمال المجلات العلمية في داخل الجامعة وخارجها.
  - طلب مشاركة المجلات العلمية في الفعاليات والمناسبات العلمية ذات العلاقة، وتحديد ميزانية المشاركة وفق الخطة المعدة، والرفع بها للجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار.
  - تمثيل المجلات العلمية أمام الجهات الرسمية والخاصة في داخل المملكة وخارجها وفقاً للإجراءات النظامية المتبعة.
  - الرفع بصرف مستحقات المحكمين، وأعضاء الهيئات العلمية، والمتعاونين مع المجلات العلمية.
  - الإشراف على تنفيذ الخطط التنفيذية والتطويرية والتسويقية للمجلات العلمية.
  - الإشراف على تحصيل الإيرادات بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة في الجامعة.
  - رفع التقارير السنوية للمجلات العلمية.
  - (ب) تتكون هيئة تحرير المجلة العلمية من رئيس هيئة التحرير، ومدير التحرير، وأمين المجلة، وأعضاء لهيئة التحرير لا يقل عددهم عن خمسة ولا يزيد على تسعة.
  - (ج) يجوز أن يتضمن الهيكل الإداري للمجلة محرراً لغوياً، ومصمماً طباعياً.
  - (د) يراعى عند اختيار رئيس هيئة التحرير أن يكون من منسوبي الجامعة برتبة أستاذ، ومتخصصاً في المجال العلمي للمجلة، ويجوز عند اقتضاء الحاجة أن يكون من خارج الجامعة.
  - (هـ) يراعى عند اختيار أعضاء هيئة التحرير ما يلي:
    - الحصول على درجة الدكتوراه.
    - نشر بحثين محكمين على الأقل.
    - ألا تقل نسبة من هم على رتبة أستاذ وأستاذ مشارك عن ٥٠% من إجمالي عدد الأعضاء بمن فيهم رئيس المجلة.
    - أن يتوافق التخصص العلمي مع تخصص المجلة.
    - تنوع التخصصات الدقيقة والتكامل فيما بينها.
    - التوزيع الجغرافي في الجامعات والجنسيات.
  - (و) يشترط في مدير التحرير حصوله على الدكتوراه في المجال التخصصي للمجلة، وأن يكون من ذوي الخبرة والكفاءة العلمية والإدارية،
  - (ز) يشترط في أمين المجلة حصوله على الماجستير في المجال التخصصي للمجلة.
٤. الصلاحيات والاختصاصات:
- (أ) هيئة التحرير:



- النظر فيما يحال إليها من طلبات النشر بالمجلة.
- ترشيح واختيار المحكمين.
- التوصية بقبول أو رفض البحوث المقدمة للنشر.
- التأكد من استيفاء معايير النشر بالمجلة.
- التأكد من استيفاء معايير النزاهة العلمية وأخلاقيات النشر البحثي للأوراق البحثية المقدمة، واتخاذ ما يلزم حيال المخالفات التي قد تظهر لها.
- تصدر قرارات هيئة التحرير بأغلبية الأصوات، وفي حال التساوي يُغلب الجانب الذي فيه رئيس التحرير.
- (ب) رئيس هيئة التحرير، وله إدارة ومتابعة شؤون المجلة الإدارية والفنية والمالية.
- (ج) مدير التحرير:
  - استقبال طلبات النشر وتدقيقها، قبل إحالتها.
  - الإشراف على تنظيم اجتماعات هيئة التحرير، ومتابعة تنفيذ توصياتها.
  - النيابة عن رئيس التحرير في حال غيابه، وله عند الحاجة رئاسة اجتماعات هيئة التحرير.
  - مخاطبة المحكمين وإرسال البحوث إليهم واستقبال نتائج التحكيم ومتابعة جميع القضايا المتعلقة بذلك.
  - تبليغ قرارات قبول أو رفض النشر للمتقدمين بعد توقيعها من رئيس التحرير.
  - الإشراف على إعداد التقرير السنوي للمجلة.
- (د) أمين المجلة:
  - أن يتسلم من رئيس التحرير ومدير التحرير الموضوعات المراد عرضها على هيئة التحرير.
  - إعداد جداول أعمال جلسات هيئة التحرير ودعوتهم للاجتماعات.
  - إعداد وكتابة محاضر الجلسات والرفع بها وتنفيذ توصياتها.
  - القيام بأعمال الاتصال والمراسلة مع المتقدمين للنشر لاستيفاء مسوغات طلباتهم.
  - تحرير خطابات المحكمين وإكمال ما يلزم حيال نتائج التحكيم التي تصل.
  - تحرير قرارات القبول أو الرفض، وخطابات التبليغ.
  - أرشفة جميع أعمال المجلة، وإعداد قواعد البيانات اللازمة.
  - القيام بأي أعمال أخرى يكلف بها من رئيس التحرير.
  - تحرير التقرير السنوي للمجلة.
- 5. قواعد النشر والسياسات العامة لكل مجلة علمية منشأة:
  - (أ) يكون هدف البحوث التي تنشر في المجلات العلمية إثراء العلم والمعرفة في مجالات تخصصها، وعلى وجه الخصوص فيما يأتي:
    - المساهمة في تنمية العلوم، وتطبيقاتها، وإثراء المكتبة العلمية بالبحوث المتخصصة.
    - إتاحة الفرص للمفكرين والباحثين في نشر نتائجهم العلمي والبحثي، وإبراز مجهوداتهم البحثية على المستويات المحلية والإقليمية والعالمية.
    - تعزيز الاتجاهات البحثية الجديدة في المجالات العلمية.



- تبادل الإنتاج العلمي على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي.
- خدمة أغراض نقل وتوطين المعرفة والمساهمة في تطويرها.
- ربط ما ينشر في المجالات العلمية بأهداف الجامعة وخطط التنمية، والأولويات الوطنية في البحث والابتكار.
- الإسهام في الارتقاء بمستوى التعليم الجامعي والدراسات العليا.
- (ب) تضمن الشروط العامة لتقديم بحث علمي إلى إحدى المجالات العلمية بالجامعة ما يلي:
  - أن يتسم بالأصالة والجدة العلمية والمنهجية .
  - أن يكون دقيقاً في التوثيق.
  - أن يسلم من الأخطاء اللغوية والنحوية والطباعية.
  - ألا يكون قد سبق نشره، أو قدّم للنشر في أي جهة أخرى، وبأي لغة.
  - الالتزام بالأمانة العلمية والمناهج والأدوات والوسائل المعتمدة في مجاله.
  - الالتزام بذكر الباحثين المشاركين -إن كان البحث مشتركاً- وبيان دور كل باحث منهم، وإثبات موافقتهم في نموذج طلب النشر.
  - الالتزام بالإفصاح عن أي تمويل تلقاه الباحث لإعداد البحث، وألا يؤثر هذا التمويل في نتائج البحث بما يخدم مصلحة الممول.
  - الالتزام بعدم إيراد اسم الباحث أو الباحثين في متن البحث صراحةً، أو بأي إشارة تكشف عن هويته أو هويتهم، وإنما تستخدم كلمة (الباحث) أو (الباحثين) بدلاً من الاسم.
  - ألا يزيد البحث عن (٣٥) صفحة من نوع A٤، بما فيها الملاحق والجداول والمراجع.
  - نوع الخط وحجم المتن للغة العربية Traditional Arabic (16) ، واللغة الإنجليزية Times New Roman (12)
  - تكون أبعاد جميع هوامش الصفحة الأربعة (العليا، والسفلى، واليمنى، واليسرى) (٣) سم، والمسافة بين الأسطر مفردة.
  - يكون نوع الخط في الجداول للبحوث العربية Traditional Arabic، بحجم (١٠)، وللبحوث الإنجليزية Times New Roman، بحجم (8).
  - تستخدم الأرقام العربية ١-٢-٣، ... Arabic، في جميع أجزاء البحث.
  - يكون ترقيم صفحات البحث في منتصف أسفل الصفحة.
  - يكتب عنوان البحث، واسم الباحث، أو الباحثين، وجهة العمل-القسم، والكلية، والجامعة، والعنوان، ورقم الجوال، والبريد الإلكتروني، وتاريخ البحث، على صفحة مستقلة قبل صفحات البحث. ثم تتبع بصفحات البحث، بدءاً بالصفحة الأولى حيث يكتب عنوان البحث فقط متبوعاً بالبحث كله.
  - يُعدُّ إرسال البحث للمجلة إقراراً بالالتزام بجميع قواعد النشر في المجلة.
  - يُعدُّ إرسال البحث للمجلة إقراراً بامتلاكه حقوق الملكية الفكرية للبحث كاملاً.
- وللمجلس العلمي بناءً على توصية اللجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار التعديل على أي من هذه الشروط.
- (ج) إجراءات التقديم على مجلات الجامعة وآلية النشر:
  - يطلع الباحث على ضوابط النشر على موقع المجلة، والالتزام بما ورد فيها.



- يسجل الباحث البيانات ويرسل البحث للمجلة عبر منصة المجالات العلمية المخصصة بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.
- إرفاق ملخصين باللغتين العربية والإنجليزية متطابقين، ولا تزيد كلمات الملخص على (٢٠٠ كلمة) مع كلمات مفتاحية Key Words تعبر عن المجالات التي يتناولها البحث، ولا تزيد على خمس كلمات (غير موجودة في عنوان البحث).
- يراعى عند كتابة الملخص أن يتضمن (المقدمة) وتشمل هدف الدراسة والخلفية البحثية. الطرق المنهجية: وتشمل تصميم الدراسة الأساسية. المناقشة: وتشمل أبرز التفسيرات والاستنتاجات والآثار الأوسع والبحوث المستقبلية. النتائج: وتشمل ملخص النتائج الرئيسية).
- الالتزام بتعبئة جميع الحقول في نموذج رفع البحث في المنصة.
- تتم جميع المراسلات عبر منصة المجالات العلمية المخصصة بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.
- عند وجود ملحوظات فنية تستدعي التعديل يتم التواصل مع الباحث من خلال المنصة للتعديل.
- عند وجود ملحوظات للمحكمين تستدعي التعديل يتم التواصل مع الباحث من خلال المنصة للتعديل والرد خلال أسبوعين مع استكمال نموذج التعديل.
- بعد تسلم النسخة النهائية من البحث في نسختين ملف (Word) و (pdf) وفق نموذج التسليم النهائي يتم الفحص النهائي للبحث وقد يتطلب المزيد من التعديلات من الباحث.
- بعد انتهاء الفحص النهائي يتم النشر الفوري للبحث ضمن العدد قيد النشر بنظام النشر الإلكتروني المستمر (Continuous Publication).

وللمجلس العلمي بناءً على توصية اللجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار التعديل على أي من هذه الإجراءات.

(د) ضوابط المادة العلمية:

- كتابة الآيات القرآنية بالرسم العثماني بخط مجمع الملك فهد لطباعة المصحف الشريف، وعزوها في متن البحث بين قوسين معقوفين هكذا [سورة البقرة: ١].
- عند ورود أسماء الأعلام المتوفين في متن البحث تُذكر سنة الوفاة بين قوسين هلالين.
- عند ورود أسماء الأعلام الأجنبية في متن البحث؛ تُكتب بحروف عربية وتوضع بين قوسين بحروف لاتينية، مع الاكتفاء بذكر الاسم كاملاً عند وروده لأول مرة.
- إلحاق جميع الصور والرسومات المتعلقة بالبحث، على أن تكون واضحة جلية.
- يخضع أسلوب التوثيق المعتمد في المجالات العلمية وفقاً لما تقرره كل مجلة.
- يلتزم الباحث بترجمة أو رومنة توثيق المقالات المنشورة في الدوريات العربية الواردة في قائمة المراجع العربية (مع الإبقاء عليها في قائمة المراجع العربية)، وفقاً للنظام التالي:
- إذا كانت بيانات المقالة المنشورة باللغة العربية الواردة في قائمة المراجع (التي تشمل اسم، أو أسماء المؤلفين، وعنوان المقالة، وبيانات الدوريات) موجودة باللغة الإنجليزية في أصل الدوريات المنشورة بها، فتكتب كما هي في قائمة المراجع، مع إضافة كلمة (in Arabic) بين قوسين بعد عنوان الدوريات.
- إذا لم تكن بيانات المقالة المنشورة باللغة العربية موجودة باللغة الإنجليزية في أصل الدوريات المنشورة بها، فيتم رومنة (Romanization / Transliteration) اسم أو أسماء المؤلفين، متبوعة بسنة النشر بين قوسين، ثم يتبع



بعنوان المقالة إذا كان متوافقاً باللغة الإنجليزية في أصل المقالة، وإذا لم يكن متوافقاً فتتم ترجمته إلى اللغة الإنجليزية، ثم يتبع باسم الدورية التي نشرت بها المقالة باللغة الإنجليزية إذا كان مكتوباً بها، وإذا لم يكن مكتوباً بها فيتم ترجمته إلى اللغة الإنجليزية. ثم تضاف كلمة (in Arabic) بين قوسين بعد عنوان الدورية.

- توضع قائمة بالمراجع العربية بعد المتن مباشرة، مرتبة هجائياً حسب الاسم الأخير للمؤلف الأول، وفقاً لأسلوب التوثيق المعتمد في المجلة.
- يلي قائمة المراجع العربية، قائمة بالمراجع الإنجليزية، متضمنة المراجع العربية التي تم ترجمتها، أو رومنتها، وفق ترتيبها الهجائي (باللغة الإنجليزية) حسب الاسم الأخير للمؤلف الأول، وفقاً لأسلوب التوثيق المعتمد في المجلة.
- مراعاة ترتيب عناصر البحث كما يلي:
- البحوث التطبيقية: يورد الباحث مقدمة تبدأ بعرض طبيعة البحث، ومدى الحاجة إليه ومسوغاته ومتغيراته، متضمنة الدراسات السابقة بشكل مدمج دون تخصيص عنوان فرعي لها. يلي ذلك عرض مشكلة البحث، ثم تحديد أهدافه، وبعد الأهداف تورد أسئلة البحث أو فروضه. ثم تعرض منهجية البحث؛ مشتملة على: مجتمع البحث، وعينته، وأدواته، وإجراءاته، متضمنة كيفية تحليل بياناته. ثم تعرض نتائج البحث ومناقشتها، والتوصيات المنبثقة عنها. وتوضع قائمة المراجع في نهاية البحث باتباع أسلوب التوثيق المعتمد في المجلة.
- البحوث النظرية: يورد الباحث مقدمة يمهّد فيها للفكرة المركزية التي يناقشها البحث، مبيّناً فيها أدبيات البحث، وأهميته، وإضافته العلمية إلى مجاله. ثم يعرض منهجية بحثه، ومن ثمّ يقسم البحث إلى أقسام على درجة من الترابط فيما بينها، بحيث يعرض في كل قسم منها فكرة محددة تكوّن جزءاً من الفكرة المركزية للبحث. ثم يختم البحث بخلاصة شاملة متضمنة أهم النتائج التي خلص إليها البحث. وتوضع قائمة المراجع في نهاية البحث باتباع أسلوب التوثيق المعتمد في المجلة.
- ترتيب المراجع في نهاية البحث ترتيباً هجائياً كما يلي:
- إذا كان المرجع كتاباً: الاسم العائلي للمؤلف (الاسم الأخير أو اسم الشهرة)، الاسم الأول (سنة النشر) عنوان الكتاب، الطبعة، دار النشر، مكان النشر.
- إذا كان المرجع بحثاً من مجلة: الاسم العائلي (الاسم الأخير أو اسم الشهرة)، الاسم الأول، (سنة النشر) عنوان البحث، اسم المجلة، العدد، الصفحات، مكان صدور المجلة.
- إذا كان المرجع من مؤتمر أو ندوة: الاسم العائلي (الاسم الأخير أو اسم الشهرة)، الاسم الأول (سنة الانعقاد)، عنوان الورقة، عنوان المؤتمر أو الندوة، مكان الانعقاد وتاريخه.
- إذا كان المرجع من أحد مواقع الإنترنت: الاسم العائلي (الاسم الأخير أو اسم الشهرة)، الاسم الأول، عنوان المقالة/البحث، موقع الإنترنت، تاريخ الاطلاع عليه.

وللمجلس العلمي بناءً على توصية اللجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار واقتراح هيئات التحرير التعديل على أي من هذه الضوابط.

(هـ) سياسة التحكيم:



- تفحص هيئة التحرير البحث فحوصاً أولياً وتقرر أهليته لاستكمال إجراءات تحكيمه أو رفضه، ويُبلغ الباحث بالنتيجة المبدئية لقبول تحكيم البحث أو رفضه في مدة لا تزيد على (١٠) عشرة أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب، وللمجلة تجاوز هذه المدة عند اقتضاء الحاجة.
- يخضع تحكيم البحث للسرية التامة بعدم الإفصاح عن أسماء الباحثين أو المحكمين.
- تعين الهيئة اثنين من المحكمين -على الأقل - من ذوي الاختصاص في موضوع البحث، ويجوز عند الاقتضاء أن يكون المحكم من هيئة تحرير المجلة.
- يلتزم المحكم بالاعتذار عن التحكيم عندما يكون البحث في غير مجال تخصصه الدقيق، أو ليس لديه الخبرة الكافية فيه.
- يلتزم المحكم بالرد بالموافقة أو الرفض لطلب التحكيم في مدة لا تزيد على خمسة أيام من تاريخ إرسال خطاب طلب التحكيم إليه (أو إحالة البحث إليه في منصة المجلة).
- يرسل تذكير للمحكم بعد (١٠) عشرة أيام من تسلمه البحث.
- يلتزم المحكم بأن تكون ملحوظاته في البحث تفصيلية وفق نموذج التحكيم المعتمد، وألا يكتفي بالفحص والتحكيم الإجماليين وأن يتوجه بملحوظاته إلى البحث لا إلى الباحث نفسه.
- في حال اختلاف نتيجة التحكيم في إجازة البحث أو رفضه، يُرسل البحث لمحكم مرجح.
- تستغرق مدة تحكيم البحث من تاريخ ورود البحث حتى إرسال ملحوظات المحكمين إلى الباحث مدة لا تزيد -في المتوسط- على (٤) إلى (٨) أسابيع. وبعدها يجب أن ترد المجلة: إما "قبولاً" وهو قبول البحث للنشر، أو "قبولاً بشرط التعديل" وهو قبول البحث للنشر بشروط إجراء بعض التعديلات عليه، أو "رفضاً" وهو التوصية بالاعتذار عن نشر البحث.
- في حالة إشارة المحكم إلى وجود استتال أو انتحال مقصود في المادة العلمية التي حُكِّمها؛ فللمجلة رفض البحث، واتخاذ ما تراه من إجراءات إضافية.
- يلتزم الباحث بمراجعة الملحوظات الواردة من المحكمين وتعديلها في مدة لا تتجاوز (١٤) أربعة عشر يوماً من تاريخ إرسال الملحوظات إليه، وللمجلة الحق في استبعاد البحث في حال الإخلال بذلك.
- في حال التوصية بالاعتذار عن نشر البحث يرسل للباحث رسالة اعتذار من رئيس التحرير عبر البريد الإلكتروني (أو في منصة المجلة).
- في حال التوصية بقبول البحث بشروط يرسل للباحث رسالة لإجراء بعض التعديلات-اليسيرة، أو المحورية-وفق تقارير المحكمين والملحوظات الواردة منهم، ثم يرجع البحث معدلاً.
- يرسل البحث المعدل مع تقارير المحكمين لعضو الهيئة المختص في حال التعديلات اليسيرة، للتأكد من تعديل الباحث ملحوظات المحكمين المطلوبة، وكتابة توصيته النهائية، وإرسالها إلى هيئة التحرير لاتخاذ التوصية النهائية، وفي حال كانت التعديلات أساسية يعاد البحث للمحكم لإعادة التقويم.
- في حال التوصية بقبول البحث للنشر يُشعر الباحث عبر البريد الإلكتروني بذلك، وتكتب له شهادة بقبول البحث للنشر.



- بعد تسلم التحكيم يرسل شكر للمحكم عبر البريد الإلكتروني، وتقوم إدارة المجلة بتحويل المكافأة للمحكمين وإشعارهم بالتحويل، والتواصل معهم للتأكد من تسلمها.
- (و) عند ثبوت إخلال أحد الباحثين المتقدمين لطلب النشر بمجلات الجامعة أو المحكمين بالأمانة العلمية فإن للمجلات بناءً على توصية هيئات التحرير حرمانهم من النشر بالمجلات العلمية أو الاستعانة بهم في التحكيم لمدة مؤقتة أو دائمة، والرفع إلى اللجنة الدائمة للنزاهة العلمية بالجامعة للنظر في مخالفتهم.
- (ز) تتمثل آليات نشر البحث فيما يلي:
  - تؤول كل حقوق النشر للمجلة، ولا يجوز نشر البحث في أي منفذ نشر آخر ورقياً أو إلكترونياً. ويتعهد الباحث خطياً بعدم نشر البحث في أوعية نشر أخرى دون إذن كتابي من هيئة التحرير.
  - تلتزم هيئات التحرير بمراجعة أعداد المجلات بعد تجهيزها فنياً، وقبل النشر، بما يضمن التوازن بين جودة المنشور، وعدم تأخر النشر.
  - يلتزم الباحث بتنسيق البحث وفق قالب التجهيز الطباعي المعتمد في إخراج المجلة.
  - إرسال البحث عبر منصة المجلة يُعد قبولاً من الباحث (بشروط النشر في المجلة).
  - يمنح الباحث خطاب إفادة بقبول البحث للنشر بعد استيفاء جميع قواعد النشر.
  - لا تُلزم المجلة بإعطاء الباحث نسخ ورقية من بحثه أو العدد الذي صدر فيه بحثه، ويكتفى بنشر البحث إلكترونياً في منصة المجلة.
  - البحوث المنشورة لا تمثل رأي الجامعة، بل تمثل رأي الباحث نفسه، وهو المسؤول عن بحثه، ولا تتحمل الجامعة أي مسؤولية قانونية تجاه هذه البحوث.
  - ينشر البحث إلكترونياً عبر منصة المجلات العلمية المخصصة بالجامعة. كما يمكن نشره على موقع الجامعة على الشبكة العنكبوتية وحساباتها على وسائل التواصل الاجتماعي.
- (ح) يخضع النشر في المجلات العلمية للجامعة للقواعد المنظمة للنزاهة العلمية، وسياسة حقوق الملكية الفكرية، المعمول بها في الجامعة. ولكل مجلة علمية إضافة ما تراه من سياسات خاصة بها في النزاهة العلمية.
- (ط) يعد سحب البحث قبل نشره من قبل الباحث إجراءً مقبولاً، بشرط حصول الباحث على موافقة المجلة على سحب البحث.
- (ي) يعد التراجع عن نشر البحث بعد الموافقة على نشره من قبل هيئة التحرير من إحدى الصلاحيات المنوطة بها. ويجوز أن يكون التراجع عن نشر البحث معلناً وظاهراً للمجتمع العلمي، وأن يكون عنوان البحث وقائمة المؤلفين ظاهراً على موقع المجلة، مع حق المجلة في الاحتفاظ بالأوراق الأصلية ضمن سجل النشر. ويكون التراجع عن نشر البحث العلمي لأحد الأسباب التالية:
  - الإخلال بالنزاهة العلمية: يمكن أن تشمل استخدام بيانات غير صحيحة، أو تحليل بيانات بطريقة مضللة، أو النشر المزدوج كأن يتم تقديم البحث إلى مجلتين مختلفتين بنفس الوقت، أو عدم الحصول على موافقة لجنة أخلاقيات البحث العلمي لإجراء الدراسات قبل إجرائها، وخصوصاً التي تكون مرتبطة بأي شكل مع البشر أو الحيوانات.
  - قضايا التأليف: يمكن أن تؤدي منازعات التأليف إلى التراجع عن نشر البحث؛ كأن يتم إدراج مؤلفين في بحث دون مشاركتهم الفعلية وفق الأعراف العلمية المعتمدة أو عدم أخذ موافقتهم على النشر.



- الاحتيال في التحكيم: يمكن أن يتم التراجع عن نشر البحث إذا تم اكتشاف وجود علاقة بين مؤلفي البحث والمراجعين، ينتج عنه في الغالب تقارير إيجابية تؤدي عادةً إلى النشر السريع.
- انتهاك حقوق النشر: يكون انتهاك حقوق النشر، سواء أكان متعمداً أم غير متعمد، سبباً للتراجع عن نشر البحث. ومن الأمثلة على ذلك، إذا استنسخ البحث بيانات نُشرت سابقاً في وعاء نشر آخر دون الحصول على إذن من الناشر الأصلي.
- عدم الكشف عن تضارب المصالح: عدم الكشف عن المصالح ذات الصلة بالبحث يعد من الأسباب التي يمكن أن تؤدي إلى التراجع عن نشر البحث.
- وجود ملحوظات فكرية: تتضمن الإساءة بجميع أنواعها إلى دول أو رموز أو شخصيات اعتبارية أو أفراد سواء أكان في عنوان البحث أم مضمونه أم مصادره.
- 6. الحوكمة الإدارية والمالية للمجلات العلمية:
  - (أ) تُدار شؤون النشر بمجلات الجامعة وإجراءاتها عبر منصة المجلات العلمية المخصصة بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.
  - (ب) تُصرف مستحقات المحكمين والفاحصين والمصححين اللغويين ومحرري مجلات الجامعة والمتعاونين في تنفيذ أعمالها، وأعضاء هيئات التحرير والمستكثبين، وفقاً لأحكام المادة (٣٢) وقواعدها التنفيذية.
  - (ج) إيرادات المجلات العلمية:
    - ما يقدم لها من دعم من الجامعة.
    - رسوم النشر بالمجلات، ورسوم الاشتراك بها.
    - رسوم أعداد المجلات التي تخصصها الجامعة لصالح مؤتمرات أو ملتقيات علمية أو جهات مهتمة بالبحث العلمي، بحيث تكون الأعداد الصادرة تحت رعاية تلك الجهات المستفيدة، على ألا تتعارض مع أهداف المجلات العلمية أو الأنظمة واللوائح المتبعة في الجامعة.
    - رسوم تسويق المجلات وأعدادها.
    - الهبات والتبرعات والرعاية والمنح والوصايا والأوقاف بعد استكمال الإجراءات النظامية.
    - الموارد المالية الأخرى التي تقترحها وحدة المجلات بما لا يتعارض مع أهداف المجلات العلمية أو الأنظمة واللوائح المتبعة في الجامعة.
  - (د) الصرف المالي للمجلات العلمية:
    - يكون الصرف لما يتصل بشؤون المجلات العلمية وفق إجراءات الصرف المتبعة في الجامعة.
    - تقيد المصروفات في نظام محاسبي مناسب بما يضمن ضبطها.
  - (هـ) تشمل مصروفات المجلات العلمية ما يلي:
    - طباعة إصدارات وأعداد ومجلدات خارج مطابع الجامعة إذا اقتضى الأمر الطباعة الخارجية.
    - مكافآت أعضاء الهيئات العلمية والمحكمين والمحررين اللغويين والمصممين والمتعاونين من إداريين وتقنيين وفنيين، والعاملين بالمجلات العلمية خارج وقت الدوام الرسمي، أو المتعاقد معهم، وفقاً لأحكام اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات.



- المواقع الإلكترونية للمجلات العلمية.
- التسويق والتوزيع لأعداد ومطبوعات المجلات العلمية.
- إقامة الفعاليات العلمية أو الثقافية وما تتطلبه من مستلزمات لتنفيذها.
- مصروفات خطط العمل والتطوير وإعداد التقارير.
- المصروفات النثرية اللازمة لتسيير أعمال المجلات العلمية.
- أي مصروفات أخرى تقرها اللجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار.

### المادة الثانية والخمسون:

تصدر المجلة في أحد التصنيفات التالية:

١. مجلة متخصصة تهتم بنشر الأبحاث النظرية والتطبيقية والتقارير والمراجعات العلمية الأصيلة وما يدرج في النشر العلمي المحكم وحكمه في تخصص علمي واحد.
٢. مجلة ببنية تكاملية تهتم بنشر الأبحاث النظرية والتطبيقية والتقارير والمراجعات العلمية الأصيلة وما يدرج في النشر العلمي المحكم وحكمه في تخصصات ببنية تكاملية.

#### القاعدة التنفيذية للمادة الثانية والخمسين

١. للمجلس العلمي بناءً على توصية اللجنة الدائمة تحديد التصنيف المناسب لكل مجلة علمية، ضمن التصنيفات المقررة بالمادة (٥٢).
٢. يخضع تصنيف المجلة إلى التقييم الدوري، وللمجلس العلمي بناءً على توصية اللجنة الدائمة تغيير تصنيف المجلة.

### المادة الثالثة والخمسون:

يشترط عند إنشاء المجلة العلمية في الجامعة ما يلي:

١. تحديد رؤية المجلة وأهدافها.
٢. أن تكون أداة نشر نوعية في مجالها محلياً وعالمياً.
٣. ألا يقل عدد المتخصصين في مجال المجلة في الجامعة عن ثلاثة على الأقل بدرجة أستاذ مشارك، وواحد بدرجة أستاذ.
٤. أن يتناسب اسم المجلة وتصنيفها مع مجال اهتمام المجلة العلمي وتخصصها.
٥. التوافق مع التوجهات البحثية العامة للجامعة.
٦. أي شروط أخرى تحددها القواعد التنفيذية.

#### القاعدة التنفيذية للمادة الثالثة والخمسين

١. يُراعى عند إنشاء المجلة العلمية وجود رؤية ريادة واضحة لها في النشر العلمي وتحسين تصنيفها العالمي، وأن تصبح مرجعاً علمياً معتبراً للباحثين، عبر نشر البحوث العلمية المحكمة ذات الأصالة والتميز وفق معايير مهنية عالمية، وتعزيز التواصل العلمي بين الباحثين في اختصاصاتها العلمية.



٢. يرفع المجلس العلمي بناءً على توصية اللجنة الدائمة إلى مجلس الجامعة طلب إنشاء مجلة وفق الشروط والضوابط المقررة بالقواعد التنفيذية للمادة (٥١).
٣. تلتزم كل مجلة علمية بعد الموافقة على إنشائها بإعداد دليل النشر بالمجلة للباحثين (باللغتين العربية والإنجليزية) ينشر على موقع المجلة، ويتم اعتماده أو التعديل عليه بقرار من المجلس العلمي بناءً على اقتراح هيئة التحرير وتأييد اللجنة الدائمة، ويتضمن ما يلي:
  - (أ) نماذج التقديم وفقاً للإطار الذي يقره المجلس العلمي.
  - (ب) قائمة التحقق من استيفاء المتطلبات يُذكر فيها جميع المستندات اللازم تقديمها ليستطيع الباحث مراجعة قائمة المتطلبات بكل يسر وسهولة قبل تقديم البحث للمجلة.
  - (ج) ضوابط وشروط النشر.
  - (د) اتفاقية أخلاقيات النشر العلمي: يُذكر فيها أخلاقيات البحث العلمي التي تتبعها المجلة وتكون متاحةً على موقع المجلة باللغة العربية واللغة الإنجليزية، وتشير إلى سياسات المجلة حول التأليف والإسهام في البحث (ودور كل واحد منهم: تذكر فيها الإسهامات المقبولة علمياً وأخلاقياً لكل باحث؛ ليضاف اسمه بصفته باحثاً مشاركاً في البحث)، وكيفية التعامل مع الشكاوى، وطلبات الطعن في قرار المحرر، وسياسة تضارب المصالح، وسياسة مشاركة البيانات، وإمكان استنساخها، وآليات الرقابة الأخلاقية، وسياسة الملكية الفكرية، وخيارات إمكان المناقشة والتصحيح بعد النشر.
  - (هـ) آلية اكتشاف سوء السلوك البحثي، وطريقة التعامل معه -على سبيل المثال لا الحصر-: الانتحال أو الاستغلال، أو التلاعب في الاقتباس، أو تزوير البيانات وغيرها.
  - (و) وصف معلومات وسياسة حقوق الطبع والنشر والترخيص.
  - (ز) تعريف الجهة الممولة للبحث: يُذكر فيها الشروط اللازم ذكرها عن الجهة الممولة للبحث.
  - (ح) خطوات تقديم البحث للمجلة: يُوضح فيها مسار البحث منذ تقديمه حتى قبوله أو رفضه مع ذكر المدة الزمنية المتوقعة لكل إجراء.
  - (ط) إعدادات النص وشروطه الفنية:
    - محتويات نص البحث: المقدمة وتشمل مشكلة البحث، ومنهجية البحث، والنتائج، والمناقشة.
    - الفهرس: تكون بيانات المراجع الملحق في آخر البحث كاملة، ومكتوبة بأحد الأساليب المعروفة في كتابة المراجع العلمية، ويشترط أيضاً أن تكون بالحروف الإنجليزية، سواءً أكانت ترجمة أم نقل الكلمات بحروف إنجليزية (رومنة)، ويجب أن يكون جزءاً شاملاً للبحث محتوياً على مقدمة مناسبة، ومشكلة البحث، ومنهجية البحث، والمناقشة والنتائج.
    - الكلمات المفتاحية، تكون تحت المستخلص.
    - ترجمة المستخلص باللغة الإنجليزية، مع ضمان سلامة البناء والمعنى للأبحاث المنشورة باللغة العربية.



■ ترجمة المستخلص باللغة العربية، مع ضمان سلامة البناء والمعنى للأبحاث المنشورة باللغة الإنجليزية.

(ي) صفحة العنوان، وتحتوي على عنوان البحث، واسم الباحث، والجهة المنتهي إليها، وبريده الإلكتروني (وتكون هذه الصفحة باللغة العربية والإنجليزية).

(ك) إعداد اتفاقية الباحث (Author Agreement)

(ل) إعداد وثيقة تصريح تضارب المصالح (Conflict of Interest Declaration)

### المادة الرابعة والخمسون:

يعين مجلس الجامعة بناءً على توصية المجلس العلمي هيئة التحرير، ويكون التعيين لمدة سنتين قابلة للتجديد، على ألا تقل الدرجة العلمية لرئيسها عن أستاذ، ويجوز أن ينضم لعضوية هيئة التحرير من يحمل شهادة الدكتوراه أو من ذوي الخبرة البحثية من خارج الجامعة سواء من داخل المملكة أم خارجها، وتحدد القواعد التنفيذية الاشتراطات الواجب توفرها في عضو هيئة التحرير.

#### القاعدة التنفيذية للمادة الرابعة والخمسين

١. يوصي المجلس العلمي بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار بتشكيل الهيئات العلمية لتحرير المجلات، ويصدر بها قرار من مجلس الجامعة لمدة سنتين قابلة للتجديد، على ألا يتجاوز مجموع المدة ثلاث دورات.
٢. يخضع تعيين هيئات التحرير إلى الضوابط المقررة بالقواعد التنفيذية للمادة (٥١).

### المادة الخامسة والخمسون:

لعضو هيئة التدريس أو الباحثين المنتسبين للجامعة قبول عضوية الهيئات الاستشارية والتحريرية للمجلات العلمية المحلية، كما يجوز قبول عضوية الهيئات الاستشارية والتحريرية للمجلات العلمية العالمية على أن تكون المجلة تخصصية وأكاديمية دولية ومدرجة بالتصنيفات العالمية المعتمدة، ومنها:

١. أن تكون المجلات صادرة من هيئة علمية عالمية ذات علاقة بالنشر وتعتمد نظام التحكيم العلمي للبحوث المنشورة.
٢. أن تكون المجلات واضحة الارتباط والأهداف والمرجعية.
٣. أن تتناسب آليات وجودة النشر مع الضوابط المعتمدة من مجلس الجامعة لهذه النوعية من المجلات.
٤. أن يكون للمجلات موقع إلكتروني موثق، ورقم إسنادي، وإصدار ورقي أو إلكتروني أو هما معاً.

وتحدد القواعد التنفيذية الإجراءات التفصيلية لهذه المادة على أن يكون من بينها إجراءات الموافقة على العضوية وفقاً لمصفوفة الصلاحيات.

#### القاعدة التنفيذية للمادة الخامسة والخمسين

١. تسند الموافقة على عضوية الهيئات الاستشارية والتحريرية للمجلات العلمية إلى المجلس العلمي، ويُصدّر قراراً بذلك، بناءً على توصية من اللجنة الدائمة.
٢. يتقدم عضو هيئة التدريس أو الباحث المنتسب للجامعة بطلب الموافقة على عضوية الهيئات الاستشارية والتحريرية للمجلات العلمية وفقاً للإجراءات والتنظيمات التي يُعلن عنها المجلس العلمي.



٣. يشترط لقبول عضوية الهيئات الاستشارية والتحريرية أن تتوافر في المرشح لتلك العضويات الشروط المطلوبة للعضوية، أو أي شروط أخرى يقرها المجلس العلمي بهذا الشأن، وله في ذلك الاستثناء منها.
٤. للمجلس العلمي إلغاء الموافقة على العضوية متى تحقق له عدم توافر الشروط المطلوبة لمنح العضوية سواء من جهة المجلة العلمية، أو من جهة منسوب الجامعة.

### المادة السادسة والخمسون:

للجامعة أن تنشئ حساباً رئيسياً مستقلاً في أحد البنوك أو المؤسسات المالية المرخص لها بالعمل في المملكة، تودع به إيرادات جميع المجلات، ولها فتح حسابات فرعية لكل مجلة، ويصرف منه على الأعمال ذات العلاقة بالنشر والتحرير والاشتراكات بالقواعد العالمية لمعلومات النشر أو أي أعمال لها علاقة مباشرة بالنشر، وبما يحقق تنمية واستدامة الإيرادات الذاتية للجامعة.

#### القاعدة التنفيذية للمادة السادسة والخمسين

١. ينشأ حساب رئيس مستقل للمجلات العلمية في أحد البنوك المحلية بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية المجلس العلمي، واقتراح اللجنة الدائمة، ويجوز أن يتضمن القرار فتح حسابات فرعية لكل المجلات العلمية أو بعضها.

## الفصل الثاني عشر: أحكام عامة

### المادة السابعة والخمسون:

يجوز للجامعة الموافقة على التعاقد مع باحثين ما بعد الدكتوراه وتحدد القواعد التنفيذية شروط وإجراءات التعاقد.

#### القاعدة التنفيذية للمادة السابعة والخمسين

١. للجامعة أن تُنشئ برنامجاً للزمالة البحثية لباحثي ما بعد الدكتوراه تشرف عليه اللجنة الدائمة، يهدف إلى دعم خريجي مرحلة الدكتوراه في بداية حياتهم العملية، وتطوير قدراتهم البحثية، ودعم مختلف الأنشطة البحثية في الجامعة.
٢. يشمل برنامج الزمالة البحثية لباحثي ما بعد الدكتوراه فرص تدريب، وعمليات تسجيل براءات الاختراع، ونشر أبحاث علمية في أوعية النشر المتميزة، والمشاركة في مؤتمرات دولية، وكل ما يتصل بأوجه الإنتاج العلمي.
٣. الضوابط العامة المنظمة لترشيح باحثي ما بعد الدكتوراه:
  - (أ) يجب أن يكون المرشح حاصلاً على درجة الدكتوراه في مجالات أولويات البحث في الجامعة، وتعطى الأولوية للمرشحين الذين اكتسبوا سمعة دولية بعد حصولهم على الدكتوراه لمشاركتهم في برامج بحثية متميزة وعالية الجودة.
  - (ب) يجب أن يكون لدى المرشح إنتاج علمي رصين في المجالات ذات السمعة والتأثير المتميز في مجاله البحثي.
  - (ج) يجب أن يكون المرشح قادراً على المشاركة في مشاريع بحثية متعددة التخصصات.
  - (د) يُفضّل وجود خبرات وإنجازات ذات صلة.
  - (هـ) أن يحمل المرشح مؤهلات أكاديمية أو تنفيذية أخرى.



(و) ما يثبت قدرة المرشح على كتابة طلبات التقديم على المنح البحثية.

(ز) الخبرة الدولية و/أو الخبرة في مجالات الصناعة يعد ميزة إضافية.

(ح) خبرة التدريس ميزة إضافية ولكنها ليست شرطاً.

٤. للمجلس العلمي بناء على توصية اللجنة الدائمة التفصيل في هذه الضوابط وإجراءاتها، ومراجعتها دورياً.

٥. يقر المجلس العلمي بناء على اقتراح اللجنة الدائمة صياغة الاتفاقيات مع باحثي ما بعد الدكتوراه، على أن تتضمن تفاصيل المنحة، والمدة الزمنية لها، والتزامات الباحث التعليمية والبحثية، ومتطلبات النشر البحثي والمعلومات السرية، وحقوق الملكية وآليات التقييم وإنهاء الاتفاقية، مع تحديد المستندات المطلوبة للتقديم في كل دورة.

### المادة الثامنة والخمسون:

مع مراعاة أحكام النظام ولوائحه، يضع مجلس الجامعة بناءً على اقتراح المجلس العلمي القواعد، والإجراءات المنظمة للبحوث التي يقوم بها عضو هيئة التدريس في أثناء إجازة تفرغه العلمي.

#### القاعدة التنفيذية للمادة الثامنة والخمسين

١. يقوم عضو هيئة التدريس بإنجاز البحث العلمي أثناء إجازة التفرغ العلمي وفق القواعد الإجرائية والتنفيذية لإجازة التفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس الصادرة عن مجلس الجامعة.
٢. يطبق ما ورد في لائحة البحث العلمي والابتكار في الجامعات ولوائحه التنفيذية في حق من ثبت إخلاله بالنزاهة العلمية في الأعمال المنجزة أثناء إجازة التفرغ العلمي.

### المادة التاسعة والخمسون:

١. لمجلس الجامعة الموافقة على زيارات يقوم بها باحثوها للمؤسسات العلمية الخارجية؛ بهدف إثراء التعاون مع هذه المؤسسات والاستفادة من الخبرات المتوافرة لديها، وتنمية القدرات البحثية للباحثين في الجامعة.
٢. تعمل الجامعة على تعزيز برامج زيارات التبادل الطلابي وأعضاء هيئة التدريس والباحثين مع المؤسسات المحلية والأجنبية.

#### القاعدة التنفيذية للمادة التاسعة والخمسين

١. تتمثل أهم أهداف زيارات منسوبي الجامعة الباحثين إلى جامعات أخرى فيما يلي:
  - (أ) بناء علاقات محلية ودولية للتعاون البحثي المثمر.
  - (ب) نقل المعرفة التقنية وتبادل المعارف والخبرات.
  - (ج) تعزيز التعاون العلمي مع الباحثين والعلماء في المؤسسات العلمية الدولية المتميزة في شتى المجالات البحثية والعلمية.



٢. يضع المجلس العلمي الضوابط والإجراءات المنظمة لزيارة أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والباحثين من منسوبي الجامعة للمؤسسات العلمية الخارجية، وتحديد معايير الترشيح والمفاضلة بينهم، ومعايير اختيار المؤسسة العلمية المستضيفة للزيارة، ومسوغات التقدم بطلب الزيارة، وله في ذلك مراجعتها بشكل دوري بما يحقق تعزيز الفائدة منها.
٣. يضع المجلس العلمي الضوابط والإجراءات المنظمة لتبادل الزيارات بين أعضاء هيئة التدريس والباحثين والطلبة بالجامعة، ونظرائهم في المؤسسات المحلية والأجنبية، متضمنة وصفاً للمهام المطلوبة من كل طرف والمخرجات العلمية المتوقعة والالتزامات والحقوق المتبادلة.

### المادة الستون:

يجوز للجامعة الموافقة على استضافة الأساتذة الزائرين الذين لهم رغبة في قضاء كامل أو بعض مدة تفرغهم العلمي بالجامعة وفقاً للقواعد والإجراءات التي يضعها مجلس الجامعة.

#### القاعدة التنفيذية للمادة الستين

يضع المجلس العلمي الضوابط والإجراءات المنظمة لاستضافة الجامعة للأساتذة الزائرين، متضمنة المهام المطلوبة منهم والمخرجات العلمية المتوقعة والواجبات والالتزامات والحقوق المتبادلة بينهم وبين الجامعة، وترفع إلى مجلس الجامعة لإقرارها.

### المادة الحادية والستون:

لمجلس الجامعة خفض العبء التدريسي للباحثين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، بما يتناسب مع طبيعة المشروع البحثي والرتبة العلمية للباحث.

#### القاعدة التنفيذية للمادة الحادية والستين

يوصي المجلس العلمي بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة الضوابط والمعايير المنظمة لتخفيف العبء التدريسي للباحثين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، وتراجع سنوياً عند اقتضاء الحاجة.

### المادة الثانية والستون:

دون الإخلال بالعقود والاتفاقيات تعد كافة الأدوات والأجهزة والمعدات التي يتم شراؤها في إطار المشروعات البحثية والكراسي البحثية ملكاً للجامعة، وفقاً للضوابط التي يضعها مجلس الجامعة.



### القاعدة التنفيذية للمادة الثانية والستين

١. تسعى الجامعة للمحافظة على الأدوات والأجهزة والمعدات التي تمتلكها بعد شرائها ضمن المشروعات البحثية والمنح المدعومة من داخل الجامعة أو من خارجها، أو من خلال الكراسي البحثية، أو تلك التي تشتريها الجامعة مباشرة من مخصصاتها المالية لتأهيل المعامل خارج برامج ومنح التمويل.
٢. دون الإخلال باللوائح والأنظمة المعمول بها يضع المجلس العلمي بناء على توصية اللجنة الدائمة للسياسات والإجراءات اللازمة لشراء الأجهزة والمواد المعملية، وقواعد تنظيم أحقية الجامعة في امتلاك كافة الأدوات والأجهزة والمعدات المتصلة بالبحوث بما يضمن التالي:
  - (أ) تمكين رئيس المشروع البحثي من تأمين احتياجات المشروع من الأجهزة والمواد بكل يسر وسهولة.
  - (ب) تحقيق الجامعة لأهدافها البحثية والتعليمية.
  - (ج) تجنب أي تعارضات أو مشكلات محتملة.
  - (د) ضمان الالتزام بالعقود والاتفاقيات المتعلقة بالجهات الداعمة.
  - (هـ) حماية أصول الجامعة وبرامجها البحثية.
  - (و) تعزيز البيئة الشفافة والأمانة في التحكم بممتلكات الجامعة الممكن استعمالها للبحوث.
٣. تُعد كل الأدوات والأجهزة والمعدات المشتراة من خلال أي مشروع بحثي أو كرسي بحثي أو أي منحة من أي جهة حكومية أو خاصة ملكاً للجامعة، وفقاً للشروط التي يحددها الاتفاق الذي تم تحقيقه.
٤. تُخصص الأدوات والمعدات للاستعمال الحصري خلال البحث المحدد، ولا يجوز استعمالها لأغراض أخرى بدون موافقة من الجهة المختصة من الجامعة.
٥. تقع مسؤولية الصيانة والضمان على الجهات الداعمة وعند نهاية العقد المبرم مع الجهة المانحة تقع المسؤولية على الجامعة للصيانة والمتابعة؛ لضمان استمرار التشغيل الصحيح والصيانة فيما بعد.
٦. يجب إعادة جميع الأدوات والأجهزة والمعدات إلى الجامعة أو إلى الجهة المنصوص عليها في العقد الذي أبرمته الجامعة بعد الانتهاء من المشروع البحثي أو البرنامج البحثي.
٧. يلتزم الباحثون بتقديم تقارير منتظمة توضح وضع الأدوات والأجهزة والمعدات، وطريقة استخدامها طوال مدة المشروع.
٨. تُصاغ كافة العقود والاتفاقيات المرتبطة بالمشروعات البحثية والكراسي البحثية بحيث تتضمن بنوداً واضحة تنص على حق الجامعة في المعدات التي أُشترت، وضوابط استخدامها.
٩. تقع على عاتق الفريق البحثي مسؤولية الإبلاغ الفوري واتخاذ الخطوات اللازمة بالتنسيق مع الجامعة في حال فقدان أو تلف أي من الأجهزة أو المعدات.
١٠. يجب على الباحث الذي يتسلم الأجهزة ضمن مشروع بحثي أو كرسي بحثي تقديم تدريب شامل للباحثين والفنيين في استخدام وصيانة هذه المعدات، بهدف تحقيق أقصى استفادة منها وتقليل مخاطر التلف أو سوء الاستخدام. يشمل هذا



التدريب تعليمات يومية لتشغيل وصيانة الأجهزة، والإجراءات المطلوبة في حال حدوث أعطال أو مشكلات فنية. كما يجب توفير دليل مكتوب شامل يحتوي على كافة التعليمات والإرشادات المتعلقة بالأجهزة.

١١. يجب على الباحث الذي يتسلم الأجهزة ضمن مشروع بحثي أو كرسي بحثي عقد اجتماع مخصص؛ للتقييم دوريًا لحالات المعدات لضمان أنها تعمل سليمة وفعالة باستمرار مع الجهة المختصة في الجامعة؛ للتأكد من عدم تدهور الأداء أو تعطله، وتحديد إجراءات الإصلاح أو الاستبدال اللازمة. كما يجب أن تُثبت هذه البيانات من خلال تقرير دوري يمكن للجهات المعنية في الجامعة مراجعته لضمان توفر المرافق وجودة استخدامها واستدامتها.

١٢. يجب على الباحث الذي يتسلم أجهزة ضمن مشروع بحثي أو كرسي بحثي أن يضع إجراءات واضحة للتعامل مع الحالات الطارئة المتعلقة بالأجهزة فور وقوع الطارئ، بما في ذلك آلية الاستجابة السريعة لحالات الأعطال الكبيرة أو الحوادث التي قد تؤثر في سلامة العاملين أو كفاءة البحث.

### المادة الثالثة والستون:

يتم التعامل مع الأمور المتعلقة بحقوق الملكية الفكرية، وأخلاقيات البحث العلمي، واستثمار مخرجات البحث، وفقًا للوائح والقواعد والتعليمات الصادرة بهذا الشأن، ووفقًا للأنظمة واللوائح المعمول بها بالملكة.

### المادة الرابعة والستون:

تحل هذه اللائحة محل اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات الصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (٢/١٠/١٤١٩) وتاريخ ١٤١٩/٢/٦هـ ومحل القواعد المنظمة لعمل كراسي البحث العلمية السعودية الدولية الصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (٧/٧٠/١٤٣٣) وتاريخ ١٤٣٣/٧/١هـ.

### المادة الخامسة والستون:

مع مراعاة أحكام النظام يضع مجلس الجامعة القواعد التنفيذية لهذه اللائحة.

#### القاعدة التنفيذية للمادة الخامسة والستين

١. يقر مجلس الجامعة القواعد التنفيذية لهذه اللائحة بناءً على اقتراح المجلس العلمي، وتراجع وتحدث دوريًا أو عند اقتضاء الحاجة.
٢. لمجلس الجامعة حق تفسير القواعد التنفيذية لللائحة.



### المادة السادسة والستون:

دون الإخلال بالعقود والاتفاقيات القائمة، يُعمل بهذه اللائحة بعد (٩٠) يومًا من تاريخ إقرارها، ويلغى كل ما يتعارض معها من أحكام.

### المادة السابعة والستون:

لمجلس شؤون الجامعات حق تفسير مواد هذه اللائحة.

### المادة الثامنة والستون:

ما لم يرد به نص خاص في هذه اللائحة تطبق بشأنه لوائح مجلس شؤون الجامعات، وفق أحكام النظام الذي تخضع له الجامعة.