

قواعد وإجراءات المنح البحثية

معمدة بقرار مجلس كراسي البحث رقم
(١٤٣٣-١٤٣٢/٢٣هـ) المتخذ في الجلسة السابعة
للمجلس للعام المالي ١٤٣٢-١٤٣٣هـ
المنعقد بتاريخ ١١/٣/١٤٣٢هـ



تمهيد:

نظراً إلى أن تمويل المشروعات البحثية يعد إحدى المهام التي تحقق من خلالها كراسي البحث أهدافها، ورغبةً في ضبط العمل في هذا المجال وليكتمل البناء المؤسسي الذي قام عليه البرنامج؛ فقد نصت لائحة كراسي البحث المعتمدة من مجلس الجامعة قرار رقم (٢٣١٩-١٤٢١/١٤٢٢هـ)، المتخذ في الجلسة السادسة لمجلس الجامعة للعام الجامعي ١٤٢١-١٤٢٢هـ المعقودة بتاريخ ١/٥/١٤٢٢هـ؛ على جواز استعانة الكرسي بباحثين متخصصين في البحوث التي تخدم مجال الكرسي بعد موافقة الهيئة العلمية الاستشارية للكرسي، لما في ذلك من الاستفادة من خبرات المختصين في مجال الكرسي، وتسهيل الوصول إلى النتيجة المرجوة من إنشاء الكرسي.

ولتنظيم العمل في هذا المجال فقد تم إعداد القواعد والإجراءات والنماذج الخاصة بالمنح البحثية التي تقدمها كراسي البحث، إلى جانب الاتفاقية الموحدة للتمويل، وقد روعي في إعداد هذه القواعد الالتزام بلائحة كراسي البحث، إلى جانب مراجعة التجارب المقاربة في المشاريع البحثية الأخرى بالجامعة وغيرها، وقد صدرت موافقة مجلس كراسي البحث على هذه القواعد والإجراءات بموجب قرار المجلس رقم ٢٢/١٤٢٢-١٤٢٣هـ المتخذ في الجلسة السابعة المعقودة في ٣/١١/١٤٢٢هـ.

وتشتمل القواعد التي يتضمنها العرض التالي على: تعريفات عامة لعدد من التعبيرات المتعلقة بالمنح البحثية، إلى جانب القواعد المنظمة للمنح والإجراءات والنماذج المتبعة لذلك، وتشمل هذه الإجراءات والنماذج ما يتعلق بتقديم طلبات التمويل، إلى جانب متابعة إنجاز المشروعات، كما تتضمن القواعد الاتفاقية التي يتم بموجبها تمويل المشروعات البحثية، وذلك وفقاً لما يلي:

تعريفات عامة

تعني التعبيرات الواردة في هذه القواعد المعاني الموضحة أدناه (١):

- **كرسي البحث:** وحدة أكاديمية تنشأ في الجامعة؛ بهدف تهيئة البيئة البحثية اللازمة لنمو مجال علمي متخصص، ويمول الكرسي من مصادر خارج ميزانية الجامعة، ويتمتع بمرونة إدارية ومالية.
- **برنامج كرسي البحث:** كيان تنظيمي يضم كرسي البحث بالجامعة.
- **مجلس كرسي البحث:** الهيئة العليا المشرفة على برنامج كرسي البحث، ويتولى المجلس التخطيط لمختلف جوانب عمل البرنامج الأكاديمية والإدارية والمالية، وتقويم أداء كرسي البحث.
- **الأمانة العامة لبرنامج كرسي البحث:** وحدة إدارية مرتبطة بمجلس كرسي البحث، تتولى المهام الإدارية والمالية التنفيذية اللازمة لقيام كرسي البحث بوظائفها، ويتولى مسؤوليتها أمين عام يعين من بين أعضاء هيئة التدريس في الجامعة.
- **أستاذ الكرسي:** أحد أعضاء هيئة التدريس في الجامعة الحاصلين على رتبة أستاذ في المجال الدقيق لتخصص كرسي البحث، ويكون مسؤولاً عن جميع شؤون الكرسي العلمية والمالية والإدارية.
- **المنح البحثية:**

هي التمويل الذي يقدم لإنجاز مشروع علمي يعتمد على الأسس العلمية المتعارف عليها، ويتم نتيجة جهود فردية، أو جهود مشتركة، ويقوم به عضو واحد من الباحثين بالجامعة أو خارجها، إما (وحده)، أو بالاستعانة بمستشار أو أكثر، أو بمشاركة أو أكثر من الباحثين، أو الطلاب لخدمة مجال البحث في الكرسي، وهو إما أن يكون جهداً نظرياً (بحثاً، أو تأليفاً، أو تحقيقاً، أو ترجمة) يهدف إلى دعم التراكمي العلمي في تخصص الذي يتناوله، أو جهداً تطبيقياً يستهدف الوصول إلى نتائج تتكامل مع غيرها؛ لإثراء المجال الذي تتم دراسته، وتبعاً لذلك تغطي المنح البحثية لبرنامج كرسي البحث:

١. إجراء البحوث النظرية.
٢. إجراء البحوث التطبيقية.
٣. تأليف الكتب.
٤. ترجمة الكتب أو البحوث من العربية وإليها.
٥. إعداد الموسوعات والمعاجم أو ترجمتها.

الهيئة العلمية الاستشارية:

هي لجنة يُكوّنها مجلس كرسي البحث، للإشراف على أعمال الكرسي العلمية وإقرارها قبل اعتمادها، ومن ذلك: الخطط الإستراتيجية والتشغيلية للكرسي، وإقرار نشر البحوث والمؤلفات والرسائل العلمية، اقتراح طلاب المنح الدراسية الذي تمول دراستهم من الكرسي، وتوجيههم، ومتابعة أدائهم، والنظر في طلبات التمويل المقدمة للكرسي، والتأكد من اكتمال إطارها التنظيمي، واحتياجات المشروعات من التجهيزات والمواد وفق التنظيمات المعدة لذلك، إلى جانب اقتراح المحكمين، ومتابعة ردودهم، والتوصية وفقاً لذلك بالتمويل، ومقداره، مع متابعة تنفيذ المشروعات، والتوصية بصرف المستحقات المالية للباحثين.

(١) اعتمد في أغلب التعريفات الواردة هنا على التعريفات المتضمنة في المادة رقم (١) من لائحة كرسي البحث.

مقترح المشروع البحثي

هو الإطار العام للمشروع، الذي يتضمنه النموذج رقم (٢) ٢، والنموذج رقم (٢) ٣ ويشمل:

١. ملخص المشروع (لا يزيد عن ٢٥٠ كلمة) والكلمات الدالة عليه Key Words (٦ إلى ١٠ كلمات) باللغتين العربية والإنجليزية.
٢. الخطة المنهجية للمشروع، وتتضمن:
 ١. أهمية المشروع.
 ٢. الأهداف.
 ٣. المشكلة والتساؤلات أو الفرضيات.
 ٤. الدراسات السابقة.
 ٥. المصطلحات والمفاهيم.
 ٦. الإطار المرجعي (النظري) للمشروع.
 ٧. المنهج.
 ٨. المجتمع والعينة.
 ٩. الأدوات.
 ١٠. التقسيمات الكبرى (الأبواب، والفصول).
 ١١. المراجع والمصادر المقترحة.
٣. الباحثون المشاركون في المشروع، مع إرفاق سيرهم الذاتية.
٤. الجدول الزمني لتنفيذ المشروع.
٥. الميزانية التفصيلية للمشروع (مستحقات المشاركين في المشروع، التجهيزات المطلوبة للمشروع، الدفعات المالية...)
٦. خمسة أسماء مقترحة لتحكيم المقترح، مع إرفاق عناوين الاتصال بهم.

الباحث الرئيس:

هو عضو هيئة التدريس، من حملة الدكتوراه، أو من في حكمه، الذي يقوم بإنجاز مشروع بحثي منفرد، أو يتولى قيادة فريق بحثي لإنجاز مشروع مشترك.

الباحث المشارك:

هو عضو هيئة التدريس، من حملة الدكتوراه، أو من في حكمه الذي يتولى مع غيره القيام بالمشروعات البحثية المشتركة.

المستشار:

هو عضو هيئة التدريس، أو الخبير في أحد التخصصات التي يحتاج إليها المشروع البحثي.

المحكم أو الفاحص :

هو عضو هيئة التدريس، أو الخبير الذي يقوم بتحكيم، أو فحص، أو دراسة المشروع البحثي المقترح، أو المنجز.

(٢) النموذج رقم (٢) خاص بـمشروعات البحوث والدراسات النظرية والتطبيقية.

(٣) النموذج رقم (٣) خاص بـمشروعات تأليف الكتب و المعاجم و الموسوعات أو ترجمتها، وتحقيق المخطوطات.

أولاً: قواعد المنح البحثية

يعلن الكرسي عن الخطة السنوية للمنح البحثية، وفقاً لما هو معتمد في خطته التشغيلية، وميزانية السنوية، ويحدد مدة معينة لاستقبال طلبات التمويل. تشرف الهيئة العلمية الاستشارية للكرسي على استقبال مقترحات المشروعات البحثية ومراجعتها، وتحكيمها، واعتمادها.

تشمل المشروعات البحثية التي يمكن تمويلها:

1. المشروعات البحثية التي تتناول الموضوعات المتضمنة في أولويات البحث في تخصص الكرسي وفقاً لما تراه الهيئة العلمية الاستشارية.
2. المبادرات التي يتقدم بها الباحثون في إطار اهتماماتهم البحثية بما يحقق أهداف الكرسي. يجب ألا يكون المشروع المقدم لطلب التمويل قد فرغ منه (نُشر) قبل التقدم بطلب تمويله. يجب ألا يكون المشروع المقدم لطلب التمويل مستلاً من كتاب أو رسالة علمية سابقة للباحث، أو لغيره. يشترط لقبول طلب الباحث الذي سبق له الحصول على تمويل من الكرسي من قبل أن يكون قد أنجز جميع متطلبات تنفيذ المشروع السابق، وأن يرفق إفادة خطية من الكرسي بذلك. إذا كان المشروع ذا صبغة سرية ولا يرغب الباحث، أو الكرسي إطلاع أحد عليه، أو على بعضه، فيحدد ذلك خطياً، مع بيان المدة المحددة لسرية معلومات المشروع. يتولى أستاذ الكرسي توقيع اتفاقيات تمويل المشروعات البحثية مع الباحث الرئيس في كل مشروع بحثي تمت الموافقة عليه، كما يتولى الرفع بطلب صرف المكافآت المقررة للباحثين وفقاً لمقتضيات هذه القواعد والإجراءات.

تُصَرَّف المستحقات المالية للمشاركين في المشروعات البحثية وفقاً لما يتم الاتفاق عليه بين الكرسي والباحثين على الأقل مقدار الدفعة الأخيرة عن ٥٠٪ من المستحقات وأن يتم احتساب المكافآت وفقاً لقائمة المكافآت المعتمدة بقرار مجلس كراسي البحث رقم (١٤٢٩/٢٠-١٤٣٠هـ)، المتخذ في الجلسة الثالثة للمجلس للعام الجامعي ١٤٢٩-١٤٣٠هـ، المعقودة بتاريخ ١٣/١/١٤٣٠هـ.

يتعين تحديد احتياجات المشروعات البحثية من التجهيزات والمواد عند تقديم مقترحات هذه المشروعات، وفي حال الموافقة عليها، أو على بعضها، فتحسب تكلفتها ضمن التكلفة الإجمالية للمشروع البحثي. ويمكن وفقاً لما تراه الهيئة العلمية الاستشارية للكرسي زيادة المبالغ المعتمدة لتأمين التجهيزات والمواد في المشروعات القائمة.

تتولى الهيئة العلمية الاستشارية للكرسي دراسة التجهيزات والمواد المطلوبة لإنجاز المشروعات البحثية، وتتخذ ما تراه تجاه ذلك بناء على توصية أستاذ الكرسي، وبالنظر إلى مدى حاجة المشروعات الفعلية لهذه التجهيزات والمواد، ومدى توافرها في الجامعة.

يتم تأمين التجهيزات والمواد اللازمة للمشروع البحثي بعد توقيع عقد تمويل المشروع مباشرة، وذلك عن طريق صرف سلفة مؤقتة باسم الباحث الرئيس لتأمين التجهيزات والمواد على ألا تتجاوز قيمتها ١٠٠,٠٠٠ ريال، وأن يتم تسديد السلفة وفقاً للتعليمات المعمول بها في برنامج كراسي البحث قبل استلام الباحث الرئيس لمستحقاته النهائية.

تعمل كراسي البحث على إعداد قواعد بيانات متكاملة حول التجهيزات والمواد المتوفرة في الجامعة في

تخصصاتها (من حيث نوعياتها، ومواصفاتها، وتاريخ تأمينها، ومدى صلاحيتها، وأماكن وجودها، والأشخاص الذين تقع هذه التجهيزات والمواد تحت مسؤوليتهم).

تؤول ملكية التجهيزات وما قد يتبقى من المواد بعد إنجاز المشروعات إلى الكرسي. لا يحق للباحث تقديم المشروع الممول من قبل الكرسي كله أو بعضه إلى أي جهة أخرى؛ بغية التمويل، أو الدعم إلا بعد حصول موافقة خطية من الكرسي.

لا يجوز إجراء أي تعديلات جذرية على المشروع الذي تتم الموافقة على تمويله، وعلى وجه الخصوص (نوع المشروع، وعنوانه، الخطة المنهجية للمشروع، الميزانية التفصيلية للمشروع، باستثناء تكلفة تأمين التجهيزات والمواد) إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة العلمية الاستشارية للكرسي. يلزم قبل الاستعانة بالمستشارين الحصول على موافقة الهيئة العلمية الاستشارية للكرسي، مع موافقة الهيئة الذاتية لمن يراد الاستعانة بهم.

إذا انتهت المدة الزمنية المحددة للمشروع البحثي، وفقاً لإطاره المعتمد، ولما يُنَجَز، فيجوز للهيئة العلمية الاستشارية للكرسي -بناءً على اقتناعها بما يتقدم به الباحث الرئيس من مسوغات- منح الباحث، أو الفريق البحثي، مدة إضافية لإنجاز المشروع، لمرة واحدة فقط، على ألا تتجاوز هذه المدة نصف مدة المشروع، وألا يترتب على التمديد حصول الباحث الرئيس، أو المشاركين في المشروع على أي مستحقات مالية إضافية.

في حال توقف المشروع البحثي في أي مرحلة من مراحل خطته الزمنية دون عذر تقبله الهيئة العلمية الاستشارية للكرسي يلزم الباحث الرئيس إعادة جميع ما صرف له -منفرداً- من مكافآت، إلى جانب التزامه بإعادة التجهيزات والمواد، التي تم تأمينها لحساب المشروع البحثي، أو تعويض الكرسي عن القيمة الفعلية لها، وذلك بشيك مصرفي لحساب الأمانة العامة لبرنامج كراسي البحث.

يحق للهيئة العلمية الاستشارية بالكرسي إلغاء عقد تمويل المشروع في حال عدم حصوله على الحد الأدنى من درجات الفاحصين له في منتصف خطته الزمنية.

يسقط حق الباحث الرئيس -منفرداً- في الحصول على الدفعة الأخيرة من مكافآته إذا قل ما حصل عليه المشروع بعد إنجازه عن ٧٠٪ من إجمالي درجات المحكمين.

إذا نتج عن المشروعات البحثية الممولة من الكرسي اختراعات أو اكتشافات فإن الملكية الفكرية لهذه الاختراعات أو الاكتشافات تكون مناصفة بين الكرسي والباحث الرئيس، أو ما يتفق عليه الباحث الرئيس مع فريقه البحثي، ويتحمل الكرسي تكاليف رسوم وإجراءات التسجيل، ويمكن للكرسي أن يتنازل للباحث الرئيس أو ما يتفق عليه مع فريقه البحثي عن حقه في الاختراعات أو الاكتشافات، ولا يتحمل عندها تكاليف رسوم وإجراءات التسجيل.

يشترط لاستلام الباحث الرئيس الدفعة الأخيرة من مكافآته، تزويد الكرسي بما يلي:
خمسة نسخ مطبوعة، ومجلدة بالغلاف المقر من الكرسي، إلى جانب نسختين إلكترونيتين من المشروع.

ما يفيد تسليم الكرسي التجهيزات وفوائض المواد التي تم تأمينها لحساب المشروع.
ما يفيد بتسديد جميع السلف المصروفة لحساب المشروع وفقاً للتعليمات المعمول بها في برنامج كراسي البحث في هذا المجال.

يلزم الباحث في حالة رغبته نشر مشروعه البحثي الحصول على موافقة الكرسي، وإذا نُشر المشروع، يلزم

- الباحث تزويد الكرسي بما نسبته ٥٪ من عدد النسخ، أو (٢٠) نسخة أيهما أقل.
٣. لا يحق لأصحاب المشروعات التي يقل ما تحصل عليه عن ٧٠٪ من إجمالي درجات المحكمين الإشارة عند نشر هذه المشروعات أنها ممولة من الكرسي، باستثناء المشروعات التي يتمكن أصحابها من نشرها في المجالات ذات التصنيفات المتقدمة في قواعد النشر.
 ٤. تمنح الجامعة ممثلة في برنامج النشر العالمي مكافآت للباحثين الذين يتمكنون من نشر الأبحاث أو الأوراق العلمية التي تنتج عن المشروعات الممولة من الكراسي في المجالات ذات التصنيفات المتقدمة في قواعد النشر، وذلك وفقاً للتعليمات المعمول بها في البرنامج.
 ٥. في حال موافقة الهيئة العلمية الاستشارية بالكرسي على نشر الباحث لمشروعه البحثي يلزمه تصدير المشروع بهذه العبارة (يشكر الباحث/ المؤلف كرسي..... بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية في المملكة العربية السعودية لتمويلها هذا المشروع في عام--١٤هـ، --٢٠م برقم.....) مع الإشارة في صفحة الغلاف إلى أنه مشروع ممول من كرسي..... بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.
 ٦. عند توقف الكرسي عن العمل فإن جميع حقوقه تنتقل لبرنامج كراسي البحث بالجامعة.
 ٧. يحق للهيئة العلمية الاستشارية تشكيل لجنة فرعية من بين أعضائها أو من خارجهم لتولي مسؤولية المنح البحثية.
 ٨. يحق للكرسي وضع شروط وأحكام إضافية في اتفاقية التمويل بما لا يتعارض مع قواعد وإجراءات المنح البحثية للبرنامج.

ثانياً: إجراءات المنح البحثية

تقدم طلبات الحصول على المنح البحثية، وتحكم المقترحات، ويتم التعاقد مع أصحاب المشروعات المقبولة للتمويل، وتتم متابعة إنجاز هذه المشروعات، والصرف عليها وفق الإجراءات التالية:

أولاً: التقدم بطلبات الحصول على المنح:

- تقدم طلبات الحصول على المنح البحثية إلى كرسي البحث، عبر تعبئة النموذج رقم (١) الخاص بطلب تمويل المشروعات البحثية، والنموذج رقم (٢) أو النموذج (٣) الخاصين بالإطار العام للمشروع المقترح المطلوب تمويله.
- تتولى الهيئة العلمية الاستشارية بالكرسي المراجعة الأولية للطلبات والتأكد من:
 ١. أهمية موضوع المشروع.
 ٢. جودة الموضوع.
 ٣. اكتمال الإطار العام للمشروع المقترح.
 ٤. التأكد من احتياجات المشروع من التجهيزات والمواد.
- يراعى في المشروعات التي تنظرها الهيئة العلمية الاستشارية بالكرسي الالتزام بعدد المشروعات التي تتيح الميزانية المعتمدة لكل كرسي تمويلها خلال العام المالي.
- تنظر الهيئة العلمية الاستشارية للكرسي بخصوص المشروعات المقدمة لها، من حيث مدى اكتمال



- إطارها المحدد وفقاً لهذه القواعد، إلى جانب التأكد من مدى حاجة المشروعات للتجهيزات والمواد، الواردة في المقترحات. وتتخذ حيالها القرارات اللازمة، ثم تختار المحكمين المناسبين لكل مشروع.
- يتولى الكرسي مراسلة المحكمين الذين تقرهم هيئته العلمية الاستشارية، والطلب إليهم تحكيم المقترحات، وفقاً للنموذج رقم (٤) الخاص بتحكيم مقترحات المشروعات البحثية.
- تتلقى الهيئة العلمية الاستشارية تقارير المحكمين، وتقر ما تراه، من حيث المشروعات المقبولة، والمبالغ المناسبة لكل مشروع، ومواعيد ومبلغ الدفعات المالية الخاصة بكل مشروع، وذلك بناء على تقارير المحكمين، مع مراعاة مايلي:
- يلزم لقبول المشروع للتمويل الحصول على موافقة أغلبية المحكمين، وبمتوسط لا يقل عن ٧٠ درجة.
- تكون أولوية الحصول على التمويل للمشروعات التي تحصل على المتوسطات الأعلى في تقديرات المحكمين، وعند التساوي تكون الأولوية لمن لم يسبق لهم الحصول على تمويل من قبل، أو كانت مرات حصولهم على التمويل أقل، وعند التساوي تتخذ الهيئة العلمية الاستشارية للكرسي ما تراه.
- تعد ثلاث نسخ من الإطار العام للمشروع البحثي الذي يُقر تمويله، ومن اتفاقية التمويل، مختومة من الكرسي، بحيث تحتفظ كل من الأمانة العامة لبرنامج كراسي البحث، والكرسي الذي تم تقديم المقترح له، وكذلك الباحث نفسه بنسخة من الإطار والاتفاقية.

ثانياً: متابعة إنجاز المشروعات:

- يُقدم الباحث الرئيس للكرسي الذي ينتمي إليه تقريراً علمياً ومالياً في منتصف مدة المشروع وفقاً للخطة الزمنية المعتمدة لإنجازه، من خلال تعبئة النموذج رقم (٥)، يبين فيه ما أنجز في المشروع البحثي، وما قد تعترضه من معوقات، وتتولى الهيئة العلمية الاستشارية فحص التقرير ومراجعته وفقاً للنموذج رقم (٦) لاتخاذ ما تراه.
- يُقدم الباحث الرئيس للكرسي تقريراً علمياً ومالياً عند نهاية مدة المشروع وفقاً للخطة الزمنية المعتمدة لإنجازه، من خلال تعبئة النموذج رقم (٥)، مع إرفاق ثلاث نسخ من المشروع في صورته النهائية.
- تتولى الهيئة العلمية الاستشارية للكرسي اختيار محكمي المشروعات المنجزة.
- يتولى الكرسي مراسلة المحكمين الذين تقرهم الهيئة العلمية الاستشارية، لطلب تحكيم المشروعات في صورتها النهائية، وفقاً للنموذج رقم (٧) الخاص بتحكيم المشاريع المنجزة.
- تنظر الهيئة العلمية الاستشارية بالكرسي في نتائج تحكيم المشروعات المنجزة، وتتخذ ما تراه.

ثالثاً: اتفاقية التمويل

اتفاقية تمويل مشروع بحثي

الحمد لله والصلاة والسلام على رسوله الله، أما بعد، فبناء على قرار الهيئة العلمية الاستشارية لكروسي ..
رقم المنعقدة بتاريخ / / ١٤هـ، تم الاتفاق بين كل من:

١. كروسي بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية وعنوانه:
ص.ب. ١٨٠١١ الرياض ١١٤١٥، ويمثله في التوقيع على هذا الاتفاقية أستاذ الكروسي
..... ويشار إلى الكروسي في هذه الاتفاقية بالطرف الأول.

٢.، الباحث، عضو هيئة التدريس بكلية/معهد،
وعنوانه: ص.ب: هاتف مكتب،
فاكس، جوال، ويشار إليه بالطرف الثاني.

وقد تم الاتفاق على أن يقوم الكروسي بتقديم منحة لتمويل المشروع المقدم من الطرف الثاني تحت عنوان
.....
بمبلغ قدره، لمدة، وذلك وفقاً لما يلي:

تخضع هذه الاتفاقية للقواعد والإجراءات المتبعة بلائحة كراسي البحث ببرنامج الكراسي بالجامعة المعتمدة
من مجلس الجامعة بقراره رقم (٢٣١٩-١٤٣١/١٤٣٢هـ) المتخذ في الجلسة السادسة لمجلس الجامعة للعام
الجامعي ١٤٣١-١٤٣٢هـ المعقودة بتاريخ ١/٥/١٤٣٢هـ.

يعد الإطار العام المعتمد للمشروع البحثي جزءاً لا يتجزأ من هذه الاتفاقية.

يقر الطرف الثاني بامتلاكه منفرداً أو بمشاركة كل من:

١.

٢.

٣.

حقوق الملكية الفكرية لكافة جزئيات المشروع البحثي، وأنه يتحمل بمفرده ما قد يترتب من تبعات في حال
ظهور خلاف ذلك.

يقر الطرف الثاني بأن فكرة هذا المشروع لم ولن تقدم لأي طرف آخر غير كروسي
بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية لتمويلها.

يلتزم الطرف الأول بأداء كامل الالتزامات المالية المترتبة عليه للطرف الثاني، وفقاً للإطار العام للمشروع
المعتمد، وبما يتفق مع القواعد والإجراءات المعتمدة في الأمانة العامة لبرنامج كراسي البحث لتمويل
المشروعات البحثية.

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ المشروع البحثي وفقاً لإطاره العام المعتمد، وبما يتفق مع قواعد وإجراءات المنح
البحثية لبرنامج كراسي البحث.

يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ ما يُطلب منه من: محاضرات، أو عروض حول المشروع البحثي الذي يعمل على
تنفيذه، وفقاً لما يراه الكروسي.



فلآزم الطرف الثاني بسداد السلف المالية التي تصرف له لتأمين التجهيزات والمواد، اللازمة للمشروع، وذلك في المواعيد المحددة نظاماً، ووفق التنظيمات الحكومية المعمول بها في هذا المجال. تكون كامل حقوق الملكية الفكرية للمشروع بعد إنجازها، للطرف الثاني والباحثين المشاركين، وفقاً لما يتم الاتفاق عليه بينهم.

إذا نتج عن المشروع اختراع أو اكتشاف فإن الملكية الفكرية لهذه الاختراعات أو الاكتشافات تكون مناصفة بين الطرفين، ويتحمل الكرسي تكاليف رسوم وإجراءات التسجيل، ويمكن للطرف الأول التنازل عن حقوقه للطرف الثاني على أن يتحمل تكاليف رسوم وإجراءات التسجيل.

تؤول ملكية التجهيزات وما قد يتبقى من المواد بعد إنجاز المشروع إلى الطرف الأول. لا يجوز للطرف الثاني إجراء أي تعديلات جذرية على المشروع وعلى وجه الخصوص (نوع المشروع، عنوان المشروع، الخطة المنهجية للمشروع، الميزانية التفصيلية للمشروع) إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة العلمية الاستشارية بالكرسي.

في حال توقف المشروع في أي مرحلة من مراحل خطته الزمنية دون عذر تقبله الهيئة العلمية الاستشارية بالكرسي يلزم الطرف الثاني -منفرداً- إعادة جميع ما صرف له من مكافآت، إلى جانب التزامه بإعادة التجهيزات والمواد، التي تم تأمينها لحساب المشروع البحثي، أو تعويض الكرسي عن القيمة الفعلية لها، وذلك بشيك مصرفي يعده لحساب الأمانة العامة لبرنامج كراسي البحث بالجامعة.

يحق للطرف الأول إلغاء عقد تمويل المشروع في حال عدم حصوله على الحد الأدنى من درجات الفاحصين له في منتصف خطته الزمنية.

يسقط حق الطرف الثاني -منفرداً- في الحصول على الدفعة الأخيرة من مكافآته إذا قل ما حصل عليه المشروع بعد إنجازها عن ٧٠٪ من إجمالي درجات المحكمين.

يشترط لاستلام الطرف الثاني الدفعة الأخيرة من مكافآته، تزويد الكرسي بما يلي:

- خمس نسخ مطبوعة، ومجلدة بالغللاف المقر من الكرسي، إلى جانب نسختين إلكترونيتين من المشروع.
- ما يفيد تسلم الكرسي للتجهيزات وفوائض المواد التي تم تأمينها لحساب المشروع.
- ما يفيد بتسديد جميع السلف المصروفة لحساب المشروع وفقاً للتنظيمات المعمول بها في برنامج كراسي البحث في هذا المجال.

يلزم الطرف الثاني في حالة رغبته نشر مشروعه البحثي الحصول على موافقة الكرسي، وإذا نُشر المشروع، يلزمه تزويد الكرسي بما نسبته ٥٪ من عدد النسخ، أو (٢٠) نسخة أيهما أقل.

في حال موافقة الهيئة العلمية الاستشارية للكرسي على نشر الطرف الثاني مشروعه البحثي يلزمه تصدير المشروع بهذه العبارة (يشكر الباحث/المؤلف كرسي..... بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية في المملكة العربية السعودية لتمويلها هذا المشروع في عام ١٤٤٥هـ / ٢٠٠٣م برقم.....)، مع الإشارة في صفحة الغلاف إلى أنه مشروع ممول من كرسي..... بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية في المملكة العربية السعودية.

لا يحق للطرف الثاني في حال قل ما حصل عليه المشروع في التحكيم النهائي عن ٧٠٪ من إجمالي درجات المحكمين الإشارة عند نشر هذا المشروع أنه ممول من الكرسي باستثناء المشروعات التي يتمكن أصحابها من نشرها في المجالات ذات التصنيفات المتقدمة في قواعد النشر وفقاً لما هو معتمد في برنامج النشر العالمي بالجامعة.

٤. عند توقف الكرسي عن العمل فإن جميع حقوقه تنتقل لبرنامج كرسي البحث بالجامعة.
٥. عند وجود خلاف حول تنفيذ أحكام هذه الاتفاقية، فيتم تسوية الموضوع من خلال الأمانة العامة لبرنامج كرسي البحث بالجامعة، وإذا لم يتم حسم الموضوع، فيتم اللجوء إلى ديون المظالم بمدينة الرياض.
٦. أعدت من هذه الاتفاقية ثلاث نسخ موقعة ومختومة؛ لتحتفظ بها كل من الأمانة العامة لبرنامج كرسي البحث بالجامعة، والكرسي، ونسخة للباحث الرئيس.

الطرف الثاني	الطرف الأول
	أستاذ كرسي
.....
.....
التاريخ	

رابعاً: نماذج التمويل

نموذج رقم (أ) طلب الحصول على منحة بحثية

رقم المشروع البحثي:

سنة تقديم المشروع			رمز الكرسي			رقم المشروع			

عنوان المشروع المقترح:			
الكرسي المقدم له المشروع المقترح:			
الميزانية المقترحة:		ريال	
شهرًا		المدة المقترحة:	
نوع المشروع		منفرد <input type="checkbox"/>	
		مشترك <input type="checkbox"/>	

المشارك (٢)	المشارك (١)	الرئيس	أسماء الباحثين
			الرتبة العلمية
			جهة العمل (الكلية - القسم)
			الهواتف
			البريد الإلكتروني

- مجال المشروع: ١- العام : ٢- الدقيق :
- عدد البحوث الممولة سابقاً للباحث الرئيسي من برنامج كراسي البحث () .
- الكلمات الدالة على البحث keywords (٦ إلى ١٠ كلمات) :

تاريخ تسلّم المقترح / / ١٤هـ

مصادقة أستاذ الكرسي:

الاسم..... التوقيع..... التاريخ / / ١٤هـ.

نموذج رقم (٢)
الإطار العام للمشروع البحثي المقترح
(خاص بمشروعات البحوث والدراسات فقط)

رقم المشروع البحثي:

سنة تقديم المشروع			رمز الكرسي			رقم المشروع			

(عنوان المشروع المقترح)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

مقدم لكرسي

مقدم من:

	الباحث الرئيس
	الباحث المشارك (١)
	الباحث المشارك (٢)
	التاريخ



المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
	١. ملخص المشروع والكلمات الدالة باللغة العربية
	٢. ملخص المشروع والكلمات الدالة باللغة الإنجليزية Abstract and Keywords
	٣. الخطة المنهجية للمشروع:
	أ- أهمية المشروع
	ب- المشكلة
	ج- الأهداف
	د- التساؤلات والفرضيات (إن وجد)
	هـ- المصطلحات والمفاهيم
	و- الحدود الموضوعية (البعد الموضوعي) (إن وجد)
	ز- الحدود المكانية (البعد المكاني) (إن وجد)
	ح- الحدود الزمانية (البعد الزمني) (إن وجد)
	ط- الإطار المرجعي (النظري) للمشروع (إن وجد)
	ي- الدراسات السابقة
	ك- المنهج
	ل- المجتمع والعينة (إن وجد)
	م- الأدوات
	ن- تقسيمات البحث (الأبواب، والفصول)
	س- المراجع والمصادر المقترحة
	٤- الجدول الزمني لتنفيذ المشروع
	٥- الميزانية التفصيلية للمشروع
	٦- الأسماء المقترحة للتحكيم
	٧- السير الذاتية للباحثين

١ - ملخص المقترح البحثي باللغة العربية: (٢٠٠-٢٥٠ كلمة)

العنوان:

الكلمات الدالة (٦ إلى ١٠ كلمات):

2- Abstract:(200 -250 words)

Title:

Keywords: (6 -10 words)

٣- الخطة المنهجية للمشروع:
أ- أهمية المشروع:

ب- المشكلة:

ج- الأهداف

د- التساؤلات - الفرضيات:

() لا ينطبق*

× ملحوظة: ضع علامة √ أمام عبارة لا ينطبق إذا كانت هذه الفقرة غير ملائمة للمقترح البحثي واترك الصفحة خالية.

هـ- المصطلحات والمفاهيم:

و- الحدود الموضوعية (البعد الموضوعي):

() لا ينطبق*

× ملحوظة: ضع علامة √ أمام عبارة لا ينطبق إذا كانت هذه الفقرة غير ملائمة للمقترح البحثي واترك الصفحة خالية.

() لا ينطبق *

ز- الحدود المكانية (البعد المكاني):

*ملحوظة: ضع علامة $\sqrt{\quad}$ أمام عبارة لا ينطبق إذا كانت هذه الفقرة غير ملائمة للمقترح البحثي واطرك الصفحة خالية.

() لا ينطبق *

ح- الحدود الزمانية (البعد الزمني):

*ملحوظة: ضع علامة $\sqrt{\quad}$ أمام عبارة لا ينطبق إذا كانت هذه الفقرة غير ملائمة للمقترح البحثي واطرك الصفحة خالية.

() لا ينطبق *

ط- الإطار المرجعي (النظري) للمشروع:

*ملحوظة: ضع علامة $\sqrt{\quad}$ أمام عبارة لا ينطبق إذا كانت هذه الفقرة غير ملائمة للمقترح البحثي واطرك الصفحة خالية.

ي- الدراسات السابقة :

ك- المنهج :

ل - المجتمع والعينة :

م - الأدوات:

ن - تقسيمات البحث (الأبواب، والفصول):

س- المراجع والمصادر المقترحة:

٤- الجدول الزمني لتنفيذ المشروع:

تاريخ البداية: / / ١٤ هـ

البند Item	المهمة والمكلف Planned sequence of major tasks	السنة الأولى First Year (١٢ شهرا 12 months)											
		١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١

٥ - الميزانية الإجمالية للمشروع

م	البند	القيمة بالريال
١	مكافآت الفترة الأولى	
٢	مكافآت الفترة الثانية	
٣	التجهيزات	
٤	المواد	
	الإجمالي	

٦ - الميزانية التفصيلية للمشروع

أولاً: مكافآت الباحثين خلال الفترة الأولى:

م	الاسم	الصفة	عدد أشهر العمل	المبلغ المستحق بالريال	الباحثون
١		باحث الرئيس	 × (شهر) =	
٢		باحث مشارك (١)	 × (شهر) =	
٣		باحث مشارك (٢)	 × (شهر) =	
٤		مستشار (١)			
٥		مستشار (٢)			
مجموع البند (١) للباحثين					
المبلغ الإجمالي للمكافآت للفترة الأولى:					

ثانياً: مكافآت الباحثين خلال الفترة الثانية:

م	الاسم	الصفة	عدد أشهر العمل	المبلغ المستحق بالريال	الباحثون
١		باحث الرئيس	 × (شهر) =	
٢		باحث مشارك (١)	 × (شهر) =	
٣		باحث مشارك (٢)	 × (شهر) =	
٤		مستشار (١)			
٥		مستشار (٢)			
مجموع البند (١) للباحثين					
المبلغ الإجمالي للمكافآت للفترة الثانية:					



ثالثا: بيانات المواد المطلوبة :

م	اسم المادة	الكمية	أستخداماتها	التكلفة التقديرية
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				
الإجمالي				

رابعا: بيانات التجهيزات المطلوبة : (يعبأ جدول مستقل لكل جهاز)

معلومات أساسية	اسم الجهاز باللغة العربية	اسم الجهاز باللغة الإنجليزية	الكلفة التقديرية
استخدامات الجهاز			
المتطلبات التشغيلية			

التوقيع	اسم رئيس الوحدة	هل الجهاز متوفر (نعم) / (لا)	الوحدة	إفادة الجهات ذات العلاقة بعدم وجود الجهاز لديها
			مركز البحوث بكلية علوم الحاسب	
			مركز البحوث بكلية العلوم	
			مركز البحوث بكلية الهندسة	
			مركز البحوث بكلية الطب	
			أخرى	

٧- الأسماء المقترحة للتحكيم

(خمسة من المتخصصين بشكل دقيق في المجال الذي يتناوله المشروع البحثي، من داخل المملكة وخارجها)

م	الاسم	الرتبة العلمية	وسيلة الإتصال (عنوان العمل، البريد الإلكتروني، هاتف العمل والجوال)
١			
٢			
٣			
٤			
٥			

٨- السير الذاتية للباحثين

(يقتصر ذلك على الباحث الرئيس، والباحث/ الباحثين المشاركين، والمستشار/ المستشارين):

نموذج رقم (٣)

الإطار العام للمشروع البحثي المقترح

(خاص بمشروعات التأليف والترجمة والتحقيق وإعداد الموسوعات والمعاجم)



رقم المشروع البحثي:

سنة تقديم المشروع				رمز الكرسي			رقم المشروع		

(عنوان المشروع المقترح)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..... مقدم لكرسي

مقدم من:

	الباحث الرئيس
	الباحث المشارك (١)
	الباحث المشارك (٢)
	التاريخ

المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
	١- ملخص الكتاب باللغة العربية. ٢- الكلمات الدالة.
	٣- ملخص الكتاب باللغة الأصلية له. ٤ - الكلمات الدالة باللغة الأصلية له.
	٥- التفاصيل العامة (الأبواب والفصول)
	٦- المراجع والصادر المقترحة .
	٧- أسئلة عامة.
	٨- الجدول الزمني لتنفيذ المشروع.
	٩- الميزانية التفصيلية للمشروع.
	١٠- الأسماء المقترحة للتحكيم.
	١١- السيرة الذاتية للمؤلف.



١- ملخص الكتاب باللغة العربية

العنوان:

٢- الكلمات الدالة (٦ إلى ١٠ كلمات):

--

- ملخص الكتاب باللغة الأصلية له

العنوان:

٢- الكلمات الدالة باللغة الأصلية له (٦ إلى ١٠ كلمات):

--

٣- التفصيلات العامة للكتاب (الأبواب والفصول) :

٤- المراجع والمصادر المقترحة :

٥ - أسئلة عامة :

س١: ما دواعي تحقيق/تأليف/ ترجمة الكتاب؟

س٢: هل توجد كتب مماثلة للكتاب المقترح من حيث المحتوى؟

نعم لا

س٣: في حالة الإجابة بنعم أذكر بعضاً منها وتاريخ نشرها؟

س٤: ما طبيعة الكتاب المقترح؟

مقرر دراسي مرجع علمي مقرر دراسي و مرجع علمي
 غير ذلك (يوضح):

س٥: ما هي عدد الصفحات المتوقعة للكتاب المقترح؟

س٦: إذا كان المشروع ترجمة كتاب:

أ. هل توجد ترجمات سابقة للكتاب؟

نعم لا

ب. إذا كانت الإجابة بنعم اذكر هذه الترجمات:

ج. ما اللغة الأصلية للكتاب المقترح ترجمته؟

٦- الجدول الزمني لتنفيذ المشروع:

تاريخ البداية: / / ١٤ هـ

السنة الأولى

م	المهمة	المكلف
١		
٢		
٣		
٤		
٥		
٦		
٧		
٨		
٩		
١٠		
١١		
١٢		

السنة الثانية

المكلف	المهمة	م
		١٣
		١٤
		١٥
		١٦
		١٧
		١٨
		١٩
		٢٠
		٢١
		٢٢
		٢٣
		٢٤

٧ - الميزانية التفصيلية للمشروع

المكافآت				
م	الاسم	الصفة	عدد أشهر العمل	المبلغ المستحق بالريال
١		باحث الرئيس	 × (شهر) =
٢		باحث مشارك (١)	 × (شهر) =
٣		باحث مشارك (٢)	 × (شهر) =
٤		مستشار (١)		
٥		مستشار (٢)		
٦				
٧				
المجموع				

٨ - الأسماء المقترحة للتحكيم

(خمسة من المتخصصين بشكل دقيق في المجال الذي يتناوله المشروع ، من داخل المملكة وخارجها)

م	الاسم	الرتبة العلمية	وسيلة الإتصال (عنوان العمل ، البريد الإلكتروني ، هاتف العمل والجوال)
١			
٢			
٣			
٤			
٥			

٩- السير الذاتية :

(يقتصر ذلك على الباحث الرئيس، والباحث/ الباحثين المشاركين، والمستشار/ المستشارين):

.
.
.
.



نموذج رقم (٤) استمارة تحكيم مقترح مشروع بحثي مقدم لطلب التمويل

رقم المشروع البحثي:

سنة تقديم المشروع			رمز الكرسي			رقم المشروع			

(عنوان المشروع المقترح)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

رقم المحكم:

رقم المشروع البحثي:

سنة تقديم المشروع			رمز الكرسي			المحكم			

فضيلة / سعادة سلمه الله

- سلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد
- نظراً لما لتحكيم المقترحات والمشروعات البحثية المقدمة لكرسي..... بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية من أهمية في الحكم على جودة المقترحات البحثية، وتقديراً من الكرسي لما يبذله المحكمون من جهد، فقد أقرت الجامعة المعايير التالية لتحكيم المقترحات والمشروعات البحثية:
١. تحدد مدة التحكيم بأسبوعين فقط من تاريخ استلام الموافقة على التحكيم.
 ٢. تصرف مكافآت التحكيم عند استلام نتيجة التحكيم خلال المدة المحددة وذلك وفقاً للتنظيمات المعمول بها في الجامعة في مجال مكافآت التحكيم.
 ٣. للكرسي الحق في عدم قبول أي نتيجة تصل بعد الوقت المحدد أو لا تستوفي متطلباتها.
 ٤. يؤمل أن يرسل المحكم موافقته على التحكيم باستخدام الناسوخ أو البريد الإلكتروني في مدة لا تتجاوز خمسة أيام من تاريخ استلامه لخطاب الكرسي، وسوف يتم اعتماد مدة التحكيم من تاريخ استلام الموافقة.
- مع أصدق التمنيات لكم بالتوفيق.

أستاذ كرسي.....

أولاً: التقرير الكمي الموجز للعناصر الأساسية للمشروع البحثي

الرجاء وضع علامة (√) أمام العبارة المناسبة لرأيكم:

م	عناصر التقويم	الدرجة المستحقة من ١٠٠ ×	لا ينطبق
أ. جودة المشروع			
١	مطابقة العنوان للمحتوى		
٢	تبرير أهمية المشروع		
٣	الأصالة والابتكار في المشروع		
٤	وضوح أهداف المشروع وإمكانية تحقيقها		
٥	شمولية الدراسات السابقة		
٦	القيمة العلمية للمشروع		
ب. تصميم المشروع			
٧	مناسبة المشكلة و تساؤلات أو فرضيات الدراسة		
٨	مناسبة المنهج المقترح		
٩	مناسبة الأدوات المقترحة		
١٠	مناسبة مجتمع وعينة الدراسة		
١١	مناسبة التقسيمات الكبرى		
١٢	دقة الجدول الزمني لتنفيذ المشروع		
ج. مناسبة ميزانية المشروع			
١٣	مناسبة التكلفة العامة للمشروع		
١٤	مناسبة احتياجات المشروع (أجهزة، مواد، الخ)		
١٥	مناسبة المدة المقترحة لتنفيذ المشروع		
إجمالي الدرجة المستحقة			

- فضلا استبعد العناصر التي لا تنطبق ثم اقسّم المجموع على عدد العناصر التي تنطبق، علما أنه لن يتم تمويل المشروعات التي يقل متوسط درجة تقويمها النهائية عن ٧٠ درجة.

ثانياً: التقرير الكيفي المفصل للعناصر الأساسية للمشروع المقترح :

أ- فضلاً وضح أبرز الملاحظات أو المقترحات التي تراها على العناصر الخاصة بالفقرة (ا) جودة المشروع :

.....

.....

ب- فضلاً وضح أبرز الملاحظات أو المقترحات التي تراها على العناصر الخاصة بالفقرة (ب) تصميم المشروع :

.....

.....

ج- فضلاً وضح أبرز الملاحظات أو المقترحات التي تراها على العناصر الخاصة بالفقرة (ج) ميزانية المشروع :

.....

.....

ثالثاً : ملاحظات إضافية

رابعاً : مدى إمكانية تمويل المشروع :

صالح للتمويل بصورته الحالية.
صالح للتمويل بعد العمل بالملاحظات الواردة في التقرير.
غير صالح للتمويل إطلاقاً (اذكر من فضلك المبررات التي جعلت المشروع غير جدير بالتمويل،
ويمكن تدوين الملاحظات في ورقة مستقلة)

نموذج رقم (٥)
الإطار العام للتقارير الدورية / النهائية

رقم المشروع البحثي:

سنة تقديم المشروع				رمز الكرسي			رقم المشروع		

(عنوان المشروع المقترح)

.....
.....
.....
.....

التقرير الدوري رقم () / النهائي

مقدم لكرسي

مقدم من:

	الباحث الرئيس
	الباحث المشارك (١)
	الباحث المشارك (٢)
	التاريخ



يتم في هذا التقرير بيان ما تم إنجازه من المهام المذكورة في الجدول الزمني لتنفيذ المشروع خلال المدة الزمنية المحددة، بالإضافة إلى النتائج التي تم الحصول عليها، وذلك بشكل مفصل، يشمل ما يلي:

أولاً: المهام التي أنجزت (مع إرفاق ما تم إنجازه مثل الاستبانات، والخوارزميات ... إلخ.)

المهام حسب الجدول الزمني	نسبة الانجاز	مسوغات التأخير إن وجد

ثانياً - هل يمكن أن ينتج عن هذا المشروع البحثي براءة اختراع؟

لا ()

نعم ()