

قواعد تمويل المشروعات البحثية وإجراءاتها

معمدة بقرار مجلس الجامعة رقم (٢٢٩٢) المتخذ في الجلسة
الرابعة للمجلس المنعقدة بتاريخ ١٥ / ٢ / ١٤٣٢ هـ.

الطبعة الثانية
١٤٣٢ هـ - ٢٠١١ م

تمهيد:

يعد تقديم الدعم المالي لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة، ومن في حكمهم أحد أوجه تحفيزهم للقيام بالبحث العلمي كما جاء ذلك في اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات السعودية، الصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (٢/١٠/١٤١٩هـ) المتخذ في الجلسة (العاشرة) للمجلس المعقودة بتاريخ ٦/٢/١٤١٩هـ فقد نصت المادة (٣) من اللائحة على أنه من الواجب أن "يُحَفِّزَ الباحثون من أعضاء هيئة التدريس والطلاب على إجراء البحوث الأصلية والمبتكرة التي تُسهم في إثراء المعرفة المتخصصة وتخدم المجتمع، وتوفير سبل إنجازها...".^١ كما تنص الفقرة (ز) من المادة (٦) من اللائحة ذاتها على أن من مهام عمادة البحث العلمي "تشجيع أعضاء هيئة التدريس وغيرهم من الباحثين، وحثهم على إجراء البحوث العلمية المبتكرة، وتهيئة الوسائل والإمكانات البحثية لهم...".^٢

ولتحفيز أعضاء هيئة التدريس بالجامعة القيام بالبحث العلمي أُقِرَّ مبدأ تقديم الدعم المالي للمشروعات البحثية التي يتطلع أعضاء هيئة التدريس بالجامعة إلى القيام بها^٣، سواء جاءت هذه المشروعات في شكل مبادرات يتقدم بها أعضاء هيئة التدريس إلى عمادة البحث العلمي لتمويلها، إما عن طريق ميزانية الجامعة، أو عن طريق التعاقدات التي تبرمها الجامعة مع الجهات الحكومية، أو الخاصة، أو غير الربحية، المحلية والدولية لتنفيذ مشروعات بحثية لمصلحة هذه الجهات. أو جاءت هذه المشروعات استجابة من أعضاء هيئة التدريس لما يطرح من مشروعات بحثية ضمن الخطة السنوية للبحث العلمي في الجامعة.

ولتنظيم العمل في هذا المجال استجابة للمادة (٤٩) من اللائحة الموحدة للبحث العلمي التي تنص على أنه "يضع المجلس العلمي بناء على اقتراح مجلس عمادة البحث العلمي اللوائح التفصيلية والقواعد الداخلية المنظمة لإنجاز البحوث، ونشرها، ومكافأتها على مستوى الجامعة أو الكليات أو المعاهد ومراكز البحوث" وللفقرتين (ب) و (ج) من المادة (٦) من اللائحة الموحدة للبحث العلمي التي تنص على أن من مهام مجلس عمادة البحث العلمي "اقتراح

^١ المادة رقم (٣) من اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات، الصادرة عن الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي، الطبعة الأولى، الرياض، ١٤١٩هـ، ١٩٩٩م.

^٢ نص الفقرة (ز) من المادة رقم (٦) من اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات.

^٣ بموجب نص المادة (١٢) من اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات.

اللوائح والقواعد والإجراءات المنظمة لحركة البحث العلمي في الجامعة، و "الموافقة على مشروعات البحوث والدراسات ومتابعة تنفيذها وتحكيمها والصراف عليها، وفق القواعد المنظمة لذلك" فقد تم إعداد القواعد والإجراءات والنماذج الخاصة بتمويل المشروعات البحثية، إلى جانب الاتفاقية اللازمة للتمويل.

وقد اعتمد في إعداد هذه القواعد على ما تضمنته اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات السعودية، إلى جانب مراجعة تجارب عدد من الجامعات ومراكز البحوث السعودية، والعربية، والأجنبية، مع استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس بالجامعة حول ما تم التوصل إليه في هذا المجال، وقد صدرت موافقة مجلس الجامعة على هذه القواعد والإجراءات بموجب قرار المجلس رقم ١٩١٣-١٤٢٧/١٤٢٨هـ المتخذ في الجلسة السادسة المعقودة في ٣/٥/١٤٢٨هـ وذلك بناء على قرار المجلس العلمي ذي الرقم (١٦٥-١٤٢٨/٢٧هـ) المتخذ في الجلسة الحادية عشرة للمجلس المعقودة في ٥/٣/١٤٢٨هـ المبني على توصية مجلس عمادة البحث العلمي المتخذة في الجلسة الثانية المعقودة في ٢٢/٢/١٤٢٨هـ، واستجابة لأهداف الخطة الاستراتيجية للبحث العلمي التي اعتمدها مجلس الجامعة بقراره رقم (٢١٣٩-١٤٣٠/١٤٣١هـ) المتخذ في الجلسة الأولى للمجلس للعام الجامعي ١٤٣٠-١٤٣١هـ، المنعقدة بتاريخ ٢٣/١٠/١٤٣٠هـ، المتمثلة في زيادة مصادر تمويل البحث العلمي من داخل ميزانية الجامعة وخارجها، ورفع معدلات الإنتاج والنشر العلمي داخل الجامعة وخارجها، إلى جانب تطوير الأنظمة والسياسات المنظمة للبحث العلمي في الجامعة فقد تمت مراجعة قواعد وإجراءات ونماذج تمويل المشروعات البحثية في ضوء ما تمخضت عنه تجربة العمادة في تنفيذ برنامج تمويل المشروعات البحثية لمدة ثلاث سنوات، إلى جانب ما قدمه أعضاء هيئة التدريس بالجامعة من ملحوظات، وما خلصت إليه المراجعة الشاملة لتجارب الجامعات المحلية والإقليمية والدولية في هذا المجال فقد اعتمد مجلس الجامعة النسخة الثانية من قواعد تمويل المشروعات البحثية وإجراءاتها بقراره رقم (٢٢٩٢) المتخذ في الجلسة الرابعة المنعقدة بتاريخ ١٥/٢/١٤٣٢هـ ، وذلك بناء على توصية المجلس العلمي رقم (١٠٦-١٤٣١/١٤٣٢هـ) المتخذة في الجلسة السابعة المنعقدة بتاريخ ٤/٢/١٤٣٢هـ، المبنية على توصية مجلس عمادة البحث العلمي المتخذة في جلسته الثالثة المعقودة بتاريخ ٢٨/١/١٤٣٢هـ.

وتشتمل القواعد التي يتضمنها العرض التالي على: تعريفات عامة لعدد من التعبيرات المتعلقة بتمويل المشروعات البحثية في الجامعة، إلى جانب قواعد تمويل هذه المشروعات 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:

- برنامج تمويل المشروعات البحثية:

هو برنامج ينشأ في عمادة البحث العلمي للقيام بمتطلبات تمويل المشروعات البحثية وفقاً لمقتضيات الفقرة (ج) من المادة (٦) من اللائحة الموحدة للبحث العلمي.

- المشروع البحثي الممول من الجامعة :

هو الإنجاز الذي يعتمد على الأسس العلمية المتعارف عليها، ويتم نتيجة جهود فردية، أو جهود مشتركة، ويقوم به عضو واحد من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، إما (وحده)، أو بالاستعانة بمستشار أو أكثر، أو بمساعد أو أكثر من المحاضرين والمعيدين، أو طلاب الجامعة؛ لخدمة تخصص أو أكثر من التخصصات العلمية التي تهتم بها الجامعة، وهو إما أن يكون جهداً نظرياً (بحثاً، أو تأليفاً، أو تحقيقاً، أو ترجمة) يهدف إلى دعم التراكمي العلمي في التخصص الذي يتناوله، أو جهداً تطبيقياً يستهدف الوصول إلى نتائج تتكامل مع غيرها؛ لإثراء المجال الذي تتم دراسته.

وتبعاً لذلك تتمثل المشروعات البحثية التي يمكن تمويلها من قبل الجامعة في:

- ١ - إجراء البحوث النظرية.
- ٢ - إجراء البحوث التطبيقية.
- ٣ - تأليف الكتب.
- ٤ - ترجمة الكتب أو البحوث من العربية و إليها.
- ٥ - تحقيق المخطوطات.
- ٦ - إعداد الموسوعات والمعاجم أو ترجمتها.

وتنقسم المشروعات البحثية من حيث عدد المشاركين فيها، والمبالغ التي تنفق على تمويلها^٢

إلى:

^١ اعتمد في أغلب التعريفات الواردة هنا على التعريفات المتضمنة في المادة رقم (١) من اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات

^٢ حُدِّدَت مبالغ تمويل المشروعات البحثية بناء على الفقرات (أ، ب، ج، د) من المادة رقم (١٢) من اللائحة الموحدة للبحث العلمي، التي تتضمن الحدود القصوى للمبالغ التي يمكن منحها للمشاركين في المشروعات البحثية، من الباحثين الرئيسيين، والباحثين المشاركين، والباحثين المساعدين، والمستشارين.

- ١- **المشروع المنفرد:** وهو المشروع الذي يقوم به باحث واحد فقط، ولا تزيد مدة إنجازه عن (١٢) شهراً، ولا يزيد مبلغ تمويله على ٤,٤٠٠ ريال.
- ٢- **المشروع المشترك:** وهو المشروع الذي يتم إنجازه من خلال فريق بحثي، أقله اثنان، أحدهما باحث رئيس، ويمكن أن يتكون الفريق البحثي إلى جانب الباحث الرئيس من باحث مشارك، أو باحثين على الأكثر، من حملة الدكتوراه^١، ومستشار أو مستشارين على الأكثر^٢، ومساعد باحث من حملة الماجستير، بما لا يزيد عن ثلاثة^٣، ومساعد باحث أو أكثر من حملة الشهادة الجامعية، أو طلاب المرحلة الجامعية، أو الفنيين، أو المهنيين^٤، ولا تزيد مدة إنجاز المشروع المشترك عن (٢٤) شهراً، ولا يزيد مبلغ تمويله على ٢٠٠,٠٠٠ ريال في المشروعات المتخصصة في المجالات الشرعية، والعربية، والإنسانية والاجتماعية، والإدارية والاقتصادية، و٣٠٠,٠٠٠ ريال للمشروعات المتخصصة في المجالات التطبيقية، تشمل تكاليف تأمين التجهيزات والمواد اللازمة لهذه المشروعات، شريطة ألا تزيد قيمة المكافآت عن ٧٠% من التكلفة الإجمالية لتمويل هذه المشروعات

- اللجنة الدائمة لبرنامج تمويل المشروعات البحثية:

هي لجنة يُكوّنها مجلس عمادة البحث العلمي، من بين أعضائه، أو من خارجهم، بهدف القيام بجميع المهام التي يتطلبها برنامج تمويل المشروعات البحثية في الجامعة، وعلى وجه الخصوص: استقبال طلبات التمويل من وحدات (مراكز) البحوث، 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 تنص الفقرة (أ) من المادة (١٢) من اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات على أن يكون الباحثون المشاركون في البحوث التي تمويلها الجامعة من حملة الدكتوراه.

^٢ يشترط قبل الاستعانة بالمستشار موافقة اللجنة الدائمة لبرنامج تمويل المشروعات البحثية على ذلك.

^٣ تنص الفقرة (ب) من المادة (١٢) من اللائحة الموحدة للبحث العلمي على ألا يزيد عدد مساعدي الباحث من حملة الماجستير في المشروع الواحد عن ثلاثة مساعدين.

^٤ الفقرتان (ج) و (د) من المادة (١٢) من اللائحة الموحدة للبحث العلمي.

- مقترح المشروع البحثي

- هو الإطار العام للمشروع، الذي يتضمنه النموذج رقم (٢) ^١، والنموذج رقم (٣) ^٢ 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:
 - أ - أهمية المشروع.
 - ب - الأهداف.
 - ج - المشكلة والتساؤلات أو الفرضيات.
 - د - الدراسات السابقة.
 - هـ - المصطلحات والمفاهيم.
 - و - الإطار المرجعي (النظري) للمشروع.
 - ز - المجتمع والعينة
 - ح - الأدوات.
 - ط - التقسيمات الكبرى (الأبواب، والفصول).
 - ك - 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.

^١ النموذج رقم (٢) خاص بمشروعات البحوث والدراسات النظرية والتطبيقية.

^٢ النموذج رقم (٣) خاص بمشروعات تأليف الكتب و المعاجم و الموسوعات أو ترجمتها، وتحقيق المخطوطات.

- 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، الذي يتولى مع غيره القيام بالمشروعات البحثية المشتركة.

- مساعد الباحث:

هو المحاضر، أو المعيد، أو الفني، أو طالب الدراسات العليا، أو طالب المرحلة الجامعية الذي يحتاجه المشروع البحثي ١.

- 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.

^١ وفقاً للفقرة (ب) من المادة (١٢) من اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات.

أولاً: قواعد تمويل المشروعات البحثية

- ١ تعلن عمادة البحث العلمي عن الخطة السنوية للبحث العلمي بالجامعة متضمنة أولويات البحث في التخصصات المختلفة، والميزانيات المعتمدة لتمويل المشروعات البحثية^١، وفقاً لما يراه مجلس العمادة متفقاً مع الخطة الاستراتيجية للبحث العلمي في الجامعة^٢.
- ٢ تمول المشروعات البحثية من ميزانية الجامعة، أو من صندوق التعليم العالي، أو الدعم الذي تقدمه الجهات الحكومية والخاصة وغير الربحية، أو من خلال أي مصدر من مصادر التمويل الذاتي للجامعة^٣.
- ٣ يُنشأ ارتباط مالي سنوي ضمن البند الخاص بالبحث العلمي في ميزانية الجامعة بالمبالغ التي يوصي مجلس العمادة باعتمادها خلال العام نفسه؛ لتمويل المشروعات البحثية.
- ٤ يشرف مجلس عمادة البحث العلمي على استقبال مقترحات المشروعات العلمية ومراجعتها، وتحكيمها، واعتمادها، ومتابعة تنفيذها، والصرف عليها، وعلى تحكيمها، من خلال اللجنة الدائمة لبرنامج تمويل المشروعات البحثية.
- ٥ ينشأ في عمادة البحث العلمي برنامج يسمى برنامج تمويل المشروعات البحثية يتولى القيام بالأعمال التنفيذية التي تتطلبها عمليات استقبال مقترحات المشروعات العلمية ومراجعتها، وتحكيمها، والرفع بها للاعتماد، ومتابعة تنفيذها، والصرف عليها، وعلى تحكيمها.
- ٦ تشمل المشروعات البحثية التي يمكن تمويلها:
 - أ - المشروعات البحثية التي تناول الموضوعات المتضمنة في أولويات البحث في التخصصات المختلفة في الجامعة.
 - ب - المبادرات التي يتقدم بها أعضاء هيئة التدريس في إطار اهتمامهم البحثية.ويحدد مجلس عمادة البحث العلمي الميزانيات المخصصة سنوياً لتمويل كل نوع من هذه المشروعات
- ٧ يشترط للإفادة من برنامج تمويل المشروعات البحثية أن يكون الباحث الرئيس على رأس العمل في الجامعة عند توقيع عقد التمويل.

^١ وفقاً للفقرة (أ) من المادة (٦) من اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات.

^٢ وفقاً للفقرة (أ) من المادة (١٠) من اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات.

^٣ يخضع ذلك للتنظيمات المعمول بها في الجامعة.

٨ يمكن أن يشارك في المشروعات المشتركة باحثون مشاركون، ومستشارون، ومساعدو باحثين من خارج الجامعة، على ألا تزيد نسبتهم على ٥٠% من إجمالي المشاركين في هذه المشروعات.

٩ يجب ألا يكون المشروع المقدم لطلب التمويل قد فُرج منه قبل التقدم بطلب تمويله.

١٠ - يجب ألا يكون المشروع المقدم لطلب التمويل مستلاً من كتابٍ أو رسالةٍ علمية سابقة للباحث، أو لغيره.

١١ - يشترط لقبول طلب عضو هيئة التدريس الذي سبق له الحصول على تمويل من عمادة البحث العلمي من قبل أن يكون قد أنجز جميع متطلبات تنفيذ المشروع السابق، وأن يرفق إفادة خطية من عمادة البحث العلمي بذلك.

١٢ - يجب تقديم طلبات التمويل خلال الأسابيع الستة الأولى من بداية الفصل الدراسي الثاني من كل عام.

١٣ - تعلن العمادة عن المشروعات البحثية المقبولة للتمويل، ويتم توقيع عقود تمويل هذه المشروعات خلال الأسبوعين الأولين من الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي التالي.

١٤ - إذا كان المشروع ذا صبغة سرية ولا يرغب الباحث، أو العمادة إطلاع أحد عليه، أو على بعضه، فيحدد ذلك خطياً، مع بيان المدة المحددة لسرية معلومات المشروع.

١٥ - يتولى عميد البحث العلمي 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^١.

^١ تنفيذاً للفقرة (ب) من المادة (٧) من اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات، التي تنص على أن عميد البحث العلمي مسؤول عن إدارة الشؤون المالية والإدارية، والفنية المرتبطة بالبحث العلمي في الجامعة، وفق الأنظمة واللوائح المعمول بها، وله على وجه الخصوص عدة مهمات منها "الصرف من ميزانية البحوث المقررة في حدود الصلاحيات المالية المفوضة له"

١٦ - تُصَرَّف المستحقات المالية للمشاركين في المشروعات البحثية وفق الإجراءات الآتية:

أ - تصرف الدفعة الأولى من مكافآت الباحثين بعد مضي نصف المدة المعتمدة في الخطة الزمنية للمشروع، وذلك بناء على آراء الفاحصين.
ب - تصرف الدفعة الثانية من المكافآت بعد إنجاز المشروع بشكلٍ نهائيٍّ، وتحكيمه وفقاً لإطاره المعتمد.

١٥ يتعين تحديد احتياجات المشروعات المشتركة من التجهيزات والمواد عند تقديم مقترحات هذه المشروعات، وفي حال الموافقة عليها، أو على بعضها، فتحتسب تكلفتها ضمن التكلفة الإجمالية للمشروع. ويمكن وفقاً لما تراه لجنة برنامج تمويل المشروعات البحثية بناء على توصية وحدات (مراكز) البحوث زيادة المبالغ المعتمدة لتأمين التجهيزات والمواد في المشروعات القائمة بما لا يتجاوز الحد الأعلى للمبالغ المقررة لتمويل المشروعات المشتركة.

١٦ يتم تأمين التجهيزات والمواد اللازمة للمشروعات المشتركة بعد توقيع عقد تمويل المشروع مباشرة، وذلك عن طريق:

- صرف سلفة مؤقتة باسم الباحث الرئيس لتأمين التجهيزات والمواد التي لا تزيد قيمتها عن ٥٠,٠٠٠ ريال، على أن يتم تسديد السلفة وفقاً للتنظيمات الحكومية المعمول بها في هذا المجال.

- يتم تأمين التجهيزات والمواد التي تزيد قيمتها عن ٥٠,٠٠٠ ريال عن طريق الإدارة العامة للشؤون المالية في الجامعة، وذلك وفقاً لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية

١٧ - تتولى اللجنة الدائمة لبرنامج تمويل المشروعات البحثية دراسة التجهيزات والمواد المطلوبة لإنجاز المشروعات البحثية، وتتخذ ما تراه تجاه ذلك بناء على توصية وحدات (مراكز) البحوث، وبالنظر إلى مدى حاجة المشروعات الفعلية لهذه التجهيزات والمواد، ومدى توافرها في الجامعة.

١٨ - تعمل وحدات (مراكز) البحوث في الكليات والمعاهد 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)
- ١٩ - تؤول ملكية التجهيزات وما قد يتبقى من المواد بعد إنجاز المشروعات إلى المركز (الوحدة) البحثية في الكلية التي ينتمي إليها الباحث الرئيس.
- ٢٠ - لا يحق للباحث تقديم المشروع الممول من قبل الجامعة كله أو بعضه إلى أي جهة أخرى؛ بغية التمويل، أو الدعم إلا بعد حصول موافقة خطية من عمادة البحث العلمي.
- ٢١ - 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 تأييد وحدة (مركز) البحوث التي قدم المشروع عن طريقها، وموافقة لجنة برنامج تمويل المشروعات البحثية.
- ٢٢ - يلزم قبل الاستعانة بالمستشارين الحصول على موافقة لجنة برنامج تمويل المشروعات البحثية، مع موافاة اللجنة بالسير الذاتية لمن يراد الاستعانة بهم.
- ٢٣ - إذ انتهت المدة الزمنية المحددة للمشروع البحثي، وفقاً لإطاره المعتمد، ولها يُنجز، فيحوز للجنة الدائمة لبرنامج تمويل المشروعات البحثية -بناءً على اقتناعها بما يتقدم به الباحث الرئيس من مسوغات- منح الباحث، أو الفريق البحثي، مدةً 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 أيّ مستحقات مالية إضافية.
- ٢٤ - إذا غادر الباحث الرئيس الكلية أو المعهد، ولما ينته المشروع البحثي الممول الذي يعمل عليه، كأن تعار خدماته لجهة أخرى، أو ينهى عقده، أو مدة إعارته للجامعة، أو يحال على التقاعد، وجب عليه تقديم تقرير لوحدة (مركز) البحوث الذي تم رفع مقترح المشروع عن طريقها يبين فيه ما أنجز من المشروع، وللوحدة (المركز) التوصية بما تراه، والرفع بذلك للجنة برنامج تمويل المشروعات البحثية؛ لاتخاذ ما تراه.

- ٢٥ - في حال توقف المشروع البحثي في أي مرحلة من مراحل خطته الزمنية دون عذر يقبله مجلس عمادة البحث العلمي 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 الجامعة عن القيمة الفعلية لها، وذلك بشيك مصرفي لحساب عمادة البحث العلمي
- ٢٦ - يحق لمجلس عمادة البحث العلمي إلغاء عقد تمويل المشروع في حال عدم حصوله على الحد الأدنى من درجات الفاحصين له في منتصف خطته الزمنية.
- ٢٧ - 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.
- ٢٨ - إذا نتج عن المشروعات البحثية الممولة من الجامعة اختراعات أو اكتشافات فإن الملكية الفكرية لهذه الاختراعات أو الاكتشافات تكون مناصفة بين الجامعة والباحث الرئيس، أو ما يتفق عليه مع فريقه البحثي، وتحمل الجامعة تكاليف رسوم وإجراءات التسجيل، ويمكن للجامعة أن تنازل للباحث الرئيس أو ما يتفق عليه مع فريقه البحثي عن حقها في الاختراعات أو الاكتشافات، و لا تتحمل عندها تكاليف رسوم وإجراءات التسجيل.
- ٢٩ - يشترط لاستلام الباحث الرئيس الدفعة الأخيرة من مكافآته، تزويد عمادة البحث العلمي بما يلي:
- أ - خمس نسخ مطبوعة، ومجلدة بالغللاف المقر من العمادة، إلى جانب نسختين إلكترونيتين من المشروع
- ب - ما يفيد تسلم وحدة (مركز) البحوث الذي تم رفع المقترح عن طريقها التجهيزات وفوائض المواد التي تم تأمينها لحساب المشروع.
- ج - ما يفيد بتسديد جميع السلف المصروفة لحساب المشروع وفقاً للتنظيمات المعمول بها في الجامعة في هذا المجال

٣٠ - يلزم الباحث في حالة رغبته نشر مشروعه البحثي خارج الجامعة الحصول على موافقة عمادة البحث العلمي، وإذا نُشر المشروع خارج الجامعة، يلزم الباحث تزويد الجامعة بما نسبته ٥% من عدد النسخ، أو (٢٠) نسخة أيهما أقل.

٣١ - لا يحق لأصحاب المشروعات التي يقل ما تحصل عليه عن ٧٠% من إجمالي درجات المحكمين الإشارة عند نشر هذه المشروعات أنها ممولة من الجامعة، باستثناء المشروعات التي يتمكن أصحابها من نشرها في المجالات العالمية ذات التصنيفات المتقدمة.

٣٢ - في حال موافقة لجنة برنامج تمويل المشروعات البحثية على نشر الباحث لمشروعه البحثي خارج الجامعة يلزمه تصدير المشروع بهذه العبارة (يشكر الباحث/المؤلف عمادة البحث العلمي بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية في المملكة العربية السعودية لتمويلها هذا المشروع في عام ١٤٤٥هـ، برقم)، مع الإشارة في صفحة الغلاف إلى أنه مشروع ممول من عمادة البحث العلمي بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.

ثانياً- إجراءات التمويل

تقدم طلبات تمويل المشروعات البحثية، وتحكم المقترحات، وتعلن المشروعات المقبولة للتمويل، وتتم متابعة إنجاز هذه المشروعات، والصرف عليها وفق الآليات التالية:

أولاً: التقدم بطلبات تمويل المشروعات:

١ - تقدم طلبات تمويل المشروعات إلى مراكز (وحدات) البحوث بالكليات أو المعاهد العليا، خلال المواعيد المحددة، عبر تعبئة النموذج رقم (١) الخاص بطلب تمويل المشروعات البحثية، والنموذج رقم (٢) أو النموذج (٣) الخاصين بالإطار العام للمشروع المقترح المطلوب تمويله.

٢ - تقوى وحدات (مراكز) البحوث المراجعة الأولية للطلبات والتأكد من:

أ - أهمية موضوع المشروع.

ب - جودة الموضوع.

ج - اكتمال الإطار العام للمشروع المقترح.

د - التأكد من احتياجات المشروع من التجهيزات والمواد.

٣ - تقوم وحدات (مراكز) البحوث في الكليات والمعاهد برفع مقترحات المشروعات البحثية التي تنطبق عليها قواعد التمويل إلى لجنة برنامج تمويل المشروعات البحثية في المدة المحددة.

٤ - يراعى في المشروعات التي ترفع إلى لجنة التمويل التنظيمات الآتية:

أ - الالتزام بعدد المشروعات التي تتيح الميزانية المعتمدة لكل وحدة (مركز) تمويلها خلال العام

الجامعي، ويمكن استثناء زيادة عدد المشروعات المرفوعة من كل وحدة في حدود ٢٥%

من إجمالي الأعداد التي تسمح بها الميزانية المعتمدة، على أن يتم إقرار المشروعات المقبولة

للتمويل بناء على نتيجة تحكيم المقترحات.

٥ - تنظر اللجنة الدائمة لبرنامج تمويل المشروعات البحثية في توصيات وحدات (مراكز)

البحوث بخصوص المشروعات المقدمة لها، من حيث مدى اكتمال إطارها المحدد وفقاً

لهذه القواعد، إلى جانب التأكد من مدى حاجة المشروعات للتجهيزات والمواد، الواردة

^١ وفقاً للفقرة (ب) من المادة (١٠) من اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات.

- في المقترحات. وتتخذ حيالها التوصيات اللازمة، ثم تقترح المحكمين المناسبين لكل مشروع، وترفع بتوصياتها لمجلس العمادة لاتخاذ ما يراه.
- ٦ يتولى برنامج تمويل المشروعات البحثية بالعمادة مراسلة المحكمين الذين يقرهم مجلس العمادة، والطلب إليهم تحكيم المقترحات، وفقاً للنموذج رقم (٤) الخاص بتحكيم مقترحات المشروعات البحثية.
- ٧ تتلقى اللجنة الدائمة تقارير المحكمين، وترفع بشأنها التوصيات اللازمة، لمجلس عمادة البحث العلمي، من حيث المشروعات المقبولة، والمبالغ المناسبة لكل مشروع، وذلك بناء على تقارير المحكمين، مع مراعاة مايلي:
- أ - يلزم لقبول المشروع للتمويل الحصول على موافقة أغلبية المحكمين، و بمتوسط لا يقل عن ٧٠ درجة.
- ب - 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 ينظر لأقدمية التعيين في الجامعة.
- ٨ يقر مجلس عمادة البحث العلمي تمويل ما يراه من مشروعات، والمبالغ المناسبة لكل منها، ومواعيد ومبلغ الدفعات المالية الخاصة بكل مشروع، وذلك بناء على توصية لجنة تمويل المشروعات البحثية.
- ٩ تعد ثلاث نسخ من الإطار العام للمشروع البحثي الذي يُقَرُّ تمويله، ومن اتفاقية التمويل، محتومة من عمادة البحث العلمي، بحيث تحتفظ كل من العمادة، ووحدة (مركز) البحوث في الكلية/ المعهد التي تم تقديم المقترح عن طريقها، وكذلك الباحث نفسه بنسخة من الإطار والاتفاقية.

ثانياً: متابعة إنجاز المشروعات:

- ١ يُقدم الباحث الرئيس لوحدة (مركز) البحوث في الكلية أو المعهد الذي ينتمي إليه تقريراً علمياً ومالياً في منتصف مدة المشروع وفقاً للخطة الزمنية المعتمدة لإنجازه، من خلال تعبئة النموذج رقم (٥)، يبين فيه ما أُنجِز في المشروع البحثي، وما قد تعترضه من

- معوقات، وتتولى الوحدة (المركز) فحص التقرير ومراجعته وفقاً للنموذج رقم (٦) والرفع بتوصياتها إلى لجنة تمويل المشروعات البحثية، لاتخاذ ما تراه.
- ٢ يُقدم الباحث الرئيس لوحدة (مركز) البحوث في الكلية أو المعهد الذي ينتمي إليه 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 وتتولى الوحدة (المركز) فحص التقرير واقتراح ٥ من المحكمين للتحكيم النهائي للمشروع، والرفع بتوصياتها إلى لجنة تمويل المشروعات البحثية، لاتخاذ ما تراه.
- ٣ تتولى اللجنة الدائمة لبرنامج تمويل المشروعات البحثية اختيار محكمي المشروعات المنجزة، وترفع بتوصياتها لمجلس عمادة البحث العلمي.
- ٤ يتولى برنامج تمويل المشروعات البحثية بالعمادة مراسلة المحكمين الذين يقرهم مجلس العمادة، لطلب تحكيم المشروعات في صورتها النهائية، وفقاً للنموذج رقم (٧) الخاص بتحكيم المشاريع المنجزة.
- ٥ ترفع لجنة تمويل المشروعات البحثية توصياتها بناء على نتائج تحكيم المشروعات المنجزة إلى مجلس عمادة البحث العلمي، لاتخاذ ما يراه.

ثالثاً: اتفاقية تمويل المشروعات البحثية

اتفاقية تمويل مشروع بحثي

الحمد لله والصلاة والسلام على رسوله الله، أما بعد، فبناء على قرار مجلس عمادة البحث العلمي في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية رقم المتخذ في الجلسة رقم (.....) المنعقدة بتاريخ / / ١٤هـ، تم الاتفاق بين كل من:

١ عمادة البحث العلمي بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية وعنوانها: ص. ب. ١٨٠١١ الرياض ١١٤١٥، ويمثلها في التوقيع على هذا الاتفاقية عميد البحث العلمي ويشار إلى العمادة في هذه الاتفاقية بالطرف الأول

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

وقد تم الاتفاق على أن تقوم العمادة بتمويل المشروع المقدم من الطرف الثاني تحت عنوان بمبلغ قدره.....، لمدة، وذلك وفقاً لما يلي:

(١) تخضع هذه الاتفاقية للقواعد والإجراءات المتبعة في عمادة البحث العلمي لتمويل المشروعات البحثية المعتمدة من مجلس الجامعة بقراره رقم المتخذ في الجلسة..... المنعقدة بتاريخ / / ١٤٣٢هـ.

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

(٣) 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.

- ٤) يقر الطرف الثاني بأن فكرة هذا المشروع لم ولن تقدم لأي طرف آخر غير عمادة البحث العلمي بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية لتمويلها.
- ٥) يلتزم الطرف الأول بأداء كامل الالتزامات المالية المترتبة عليه للطرف الثاني، وفقاً للإطار العام للمشروع المعتمد، وبما يتفق مع القواعد والإجراءات المعتمدة في الجامعة لتمويل المشروعات البحثية.
- ٦) يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ المشروع البحثي وفقاً لإطاره العام المعتمد، وبما يتفق مع القواعد والإجراءات المعتمدة في الجامعة لتمويل المشروعات البحثية.
- ٧) يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ ما يُطلب منه من: محاضرات، أو عروض حول المشروع البحثي الذي يعمل على تنفيذه، وفقاً لما تراه عمادة البحث العلمي.
- ٨) يلتزم 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.
- ٩) تكون كامل حقوق الملكية الفكرية للمشروع بعد إنجازه، للطرف الثاني والباحثين المشاركين، وفقاً لما يتم الاتفاق عليه بينهم.
- ١٠) إذا نتج عن المشروع اختراع أو اكتشاف فإن الملكية الفكرية لهذه الاختراع أو الاكتشاف تكون مناصفة بين الطرفين، وتحمل الجامعة تكاليف رسوم وإجراءات التسجيل، ويمكن للطرف الأول التنازل عن حقوقه للطرف الثاني على أن يتحمل تكاليف رسوم وإجراءات التسجيل.
- ١١) تؤول ملكية التجهيزات وما قد يتبقى من المواد بعد إنجاز المشروع إلى المركز (الوحدة) البحثية في الكلية التي ينتمي إليها الطرف الثاني.
- ١٢) 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 لجنة برنامج تمويل المشروعات البحثية المبنية على تأييد وحدة (مركز) البحوث التي قدم المشروع عن طريقها.

(١٣) إذا غادر الطرف الثاني الجامعة، ولما ينته المشروع البحثي الذي يعمل عليه، وجب عليه تقديم تقرير لوحدة (مركز) البحوث الذي تم رفع مقترح المشروع عن طريقها يبين فيه ما أنجز من المشروع، وللوحدة (المركز) التوصية بما تراه، والرفع بذلك للجنة برنامج تمويل المشروعات البحثية؛ لاتخاذ ما تراه.

(١٤) في حال توقف المشروع في أي مرحلة من مراحل خطته الزمنية دون عذر يقبله مجلس عمادة البحث العلمي 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 الجامعة عن القيمة الفعلية لها، وذلك بشيك مصرفي يعده لحساب عمادة البحث العلمي.

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

(١٦) يسقط حق الطرف الثاني -منفرداً- في الحصول على الدفعة الأخيرة من مكافآته إذا قل ما حصل عليه المشروع بعد إنجازه عن ٧٠% من إجمالي درجات المحكمين

(١٧) يشترط لاستلام الطرف الثاني الدفعة الأخيرة من مكافآته، تزويد عمادة البحث العلمي بما يلي:

- خمس نسخ مطبوعة، ومجلدة بالغللاف المقرر من العمادة، إلى جانب نسختين إلكترونيتين من المشروع

- ما يفيد تسلم وحدة (مركز) البحوث الذي تم رفع المقترح عن طريقها التجهيزات وفوائض المواد التي تم تأمينها لحساب المشروع.

- ما يفيد بتسديد جميع السلف المصروفة لحساب المشروع وفقاً للتنظيمات المعمول بها في الجامعة في هذا المجال.

(١٨) يلزم الطرف الثاني في حالة رغبته نشر مشروعه البحثي خارج الجامعة الحصول على موافقة عمادة البحث العلمي، وإذا نُشر المشروع خارج الجامعة، يلزمه تزويد الجامعة بما نسبته ٥% من عدد النسخ، أو (٢٠) نسخة أيهما أقل.

٣٣ - 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 الجامعة باستثناء المشروعات التي يتمكن أصحابها من نشرها في المجلات العالمية ذات التصنيفات المتقدمة.

(١٩) في حال موافقة لجنة برنامج تمويل المشروعات البحثية على نشر الطرف الثاني مشروعه البحثي خارج الجامعة يلزمه تصدير المشروع بهذه العبارة (يشكر الباحث/المؤلف عمادة البحث العلمي بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية في المملكة العربية السعودية لتمويلها هذا المشروع في عام ١٤هـ، برقم)، مع الإشارة في صفحة الغلاف إلى أنه مشروع ممول من عمادة البحث العلمي بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.

(٢٠) عند وجود خلاف حول تنفيذ أحكام هذه الاتفاقية، فيتم تسوية الموضوع من خلال مجلس عمادة البحث العلمي، وإذا لم يتم حسم الموضوع، فيتم اللجوء إلى ديوان المظالم بمدينة الرياض.

(٢١) أُعدَّ من هذه الاتفاقية ثلاث نسخ موقعة ومختومة؛ تحتفظ بها كلٌّ من عمادة البحث العلمي، ووحدة (مركز) البحوث الذي قدم المشروع عن طريقها، ونسخة للباحث الرئيس.

الطرف الأول	الطرف الثاني
عمادة البحث العلمي بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، ويمثلها عميد البحث العلمي	عضو هيئة التدريس بكلية، معهد
	التاريخ

رابعاً: نماذج التمويل

نموذج رقم (١) طلب تمويل مشروع بحثي

رقم المشروع البحثي:

خاص بموظفي (مركز) وحدة البحوث فقط

رمز القسم	رمز الوحدة البحثية	رقم المشروع	سنة تقديم المشروع				

عنوان المشروع المقترح:	
القسم:	(المركز) الوحدة المقدم لها المشروع المقترح:
الميزانية المقترحة : ريال	المدة المقترحة : شهرًا
نوع مشروع البحث	مشارك <input type="checkbox"/> منفرد <input type="checkbox"/>

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

- مجال المشروع: ١- العام : ٢- الدقيق :
- هل سبق تقديم المقترح ل(مركز) وحدة البحوث؟ نعم (رقم المقترح:) لا
- عدد البحوث الممولة سابقاً للباحث الرئيسي من عمادة البحث العلمي () .
- الكلمات الدالة على البحث KeyWords (٦ إلى ١٠ كلمات) :

تاريخ تسلّم المقترح / / ١٤ هـ

مصادقة رئيس (مركز) وحدة البحوث

الاسم..... التوقيع..... خاص بموظفي (مركز) وحدة البحوث

نموذج رقم (٢) الإطار العام للمشروع البحثي المقترح

(خاص بمشروعات البحوث والدراسات فقط)

رقم المشروع البحثي:

خاص بموظفي (مركز) وحدة البحوث فقط

سنة تقديم المشروع	رقم المشروع	رمز (المركز) الوحدة		رمز القسم			

(عنوان المشروع المقترح)

.....

.....

.....

.....

.....

.....
مقدم لمركز (وحدة) البحوث بكلية/معهد

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):

٢- Abstract:(٢٠٠ -٢٥٠ words)

Title:

Keywords: (٦ - ١٠ words)

٣- الخطة المنهجية للمشروع:

أ- أهمية المشروع:

() لا ينطبق *

د- التساؤلات - الفرضيات:

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

() لا ينطبق *

و- الحدود الموضوعية (البعد الموضوعي):

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

()

ز- الحدود المكانية (البعد المكاني):

لا ينطبق*

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

() لا ينطبق *

ح- الحدود الزمانية (البعد الزمني):

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

() لا ينطبق *

ط- الإطار المرجعي (النظري) للمشروع:

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

ن - تقسيمات البحث (الأبواب، والفصول):

س- المراجع والمصادر المقترحة:

٤- الجدول الزمني لتنفيذ المشروع:

تاريخ البداية: / / ١٤ هـ

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

البند Items	المهمة والمكلف Planned sequence of major tasks	السنة الثانية Second Year (١٢ شهرا ١٢ 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	

ثالثاً: بيانات المواد المطلوبة:

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

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

التكلفة التقديرية	اسم الجهاز باللغة الإنجليزية	اسم الجهاز باللغة العربية	معلومات أساسية	
			استخدامات الجهاز	المتطلبات التشغيلية
التوقيع	اسم رئيس الوحدة	هل الجهاز متوفر (نعم) / (لا)	الوحدة	إفاداة الجهات ذات العلاقة بعدم وجود الجهاز لديها
			وحدة البحوث بكلية علوم الحاسب	
			وحدة البحوث بكلية العلوم	
			وحدة البحوث بكلية الهندسة	
			وحدة 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:

خاص بموظفي (مركز) وحدة البحوث فقط

سنة تقديم المشروع	رقم المشروع	رمز (المركز) الوحدة		رمز القسم			

(عنوان المشروع المقترح)

.....

.....

.....

.....

.....

.....
مقدم لمركز (وحدة) البحوث بكلية/معهد

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- التفصيلات العامة (الأبواب والفصول)
	٦- المراجع والمصادر 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:

١ . هل توجد ترجمات سابقة للكتاب؟

نعم لا

٢ . إذا كانت الإجابة بنعم اذكر هذه الترجمات:

٣ . ما اللغة الأصلية للكتاب المقترح ترجمته؟

٦- الجدول الزمني لتنفيذ المشروع:

تاريخ البداية: / / ١٤ هـ

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

البند Items	المهمة والمكلف Planned sequence of major tasks	السنة الثانية Second Year (١٢ months شهرا)											
		١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١

٧ - الميزانية التفصيلية للمشروع

المكافآت

م	الاسم	الصفة	عدد أشهر العمل	المبلغ المستحق بالريال	الباقيون
١		باحث الرئيس		$1200 \times (\text{شهر}) =$	
٢		باحث مشارك (١)		$1000 \times (\text{شهر}) =$	
٣		باحث مشارك (٢)		$1000 \times (\text{شهر}) =$	
٤		مستشار (١)			
٥		مستشار (٢)			
٦					
٧					
مجموع البند (١)					

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:

خاص بموظفي (مركز) وحدة البحوث							
رمز القسم		رمز (المركز) الوحدة		رقم المشروع		سنة تقديم المشروع	

(عنوان المشروع المقترح)

.....

.....

.....

رقم المحكم:

خاص باللجنة الدائمة لمتابعة						
المحكم			التخصص		رمز (المركز) الوحدة	

فضيلة / سعادة سلمه الله

سلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد

نظراً لما لتحكيم المقترحات والمشروعات البحثية المقدمة لعمادة البحث العلمي بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية من أهمية في الحكم على جودة المقترحات البحثية، وتقديراً من الجامعة 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 بالكامل وقدرها (٥٠٠ ريال سعودي) عند استلام نتيجة التحكيم خلال المدة المحددة.
 - ٣ - للجامعة 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 العمادة، وسوف يتم اعتماد مدة التحكيم من تاريخ استلام الموافقة.
- مع أصدق التمنيات لكم بالتوفيق.

عميد البحث العلمي
أ.د. فهد بن عبد العزيز العسكر

أولاً: التقرير الكمي الموجز للعناصر الأساسية للمشروع البحثي

الرجاء وضع علامة (✓) أمام العبارة المناسبة لرأيكم:

م	عناصر التقييم	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: ملحوظات إضافية

رابعاً: مدى إمكانية تمويل المشروع:
<input type="checkbox"/> صالح للتمويل بصورته الحالية.
<input type="checkbox"/> صالح للتمويل بعد العمل بالملحوظات الواردة في التقرير.
<input type="checkbox"/> غير صالح للتمويل إطلاقاً (اذكر من فضلك المبررات التي جعلت المشروع غير جدير بالتمويل, ويمكن تدوين الملحوظات في ورقة مستقلة)

بيانات المحكم

اسم المحكم:

الجهة (الجامعة):

الدرجة العلمية:

التخصص العام: التخصص الدقيق:

الاهتمامات البحثية:

هاتف العمل :

المنزل:

الجوال:

فاكس العمل:

العنوان البريدي:

البريد الإلكتروني:

اسم وعنوان البنك / الفرع :

رقم الحساب الدولي (آيبان):

تاريخ التحكيم : / / ١٤ هـ توقيع المحكم/

تاريخ الاستلام	اسم المستلم	للاستخدام الرسمي

نأمل ملاحظة :

١. أن يكون هذا التقرير شاملاً ومفصلاً ومطبوعاً .
٢. نرحب بأي تعليقات أو اقتراحات أو انتقادات إضافية ذات علاقة بموضوع البحث.
٣. للجامعة الحق في عدم قبول نتيجة التحكيم في حالة عدم استيفائها لمتطلباتها .
٤. يمكنكم تنزيل هذا النموذج من صفحة العمادة على الموقع الإلكتروني للجامعة ومن ثم إعادة تحميله بعد

تعبئته أو إرساله إلكترونياً من خلال البريد الإلكتروني: Tamweel@imamu.edu.sa

ملحوظة: سوف يتم إيداع المكافأة في حسابكم أو إرسالها على عنوانكم. وشكراً لتعاونكم ,,,,,,

نموذج رقم (٥)
الإطار العام للتقارير الدورية/ النهائية

رقم المشروع البحثي:

سنة تقديم المشروع	رقم المشروع	رمز (المركز) الوحدة			رمز القسم		

(عنوان المشروع)

.....

.....

.....

التقرير الدوري رقم () / النهائي

مقدم لمركز (وحدة) البحوث بكلية/معهد

.....

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 انجازه مثل الاستبانات، والخوارزميات ... إلخ).

المهام حسب الجدول الزمني	نسبة الانجاز	مسوغات التأخير

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

لا ()

نعم ()

نموذج رقم (٦)
استمارة فحص مشروع قائم
(الفحص في وحدة (مركز) البحوث التي يتبع لها الباحث الرئيس)

رقم المشروع البحثي:

خاص بموظفي (مركز) وحدة البحوث							
سنة تقديم المشروع		رقم المشروع		رمز (المركز) الوحدة		رمز القسم	

(عنوان المشروع)

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

رقم التقرير ()

أولاً: النسبة المنجزة من المشروع:

.....
.....

ثانياً: رأي الفاحص حول ما تم إنجازه:

.....
.....

ثالثاً: الملاحظات:

.....
.....

رابعاً: الرأي النهائي للفاحص:

- صالح لاستمرار التمويل بصورته الحالية.
 صالح لاستمرار التمويل بعد العمل بالملاحظات الواردة في التقرير.
 غير صالح لاستمرار التمويل.
 أخرى

اسم الفاحص	التخصص العام	التخصص الدقيق	التوقيع	التاريخ

خامساً: رأي مجلس وحدة البحوث:

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

الرئيس	عضو	عضو	عضو	اسم
				التوقيع

التاريخ:

يحال مع السلام لعميد البحث العلمي لاتخاذ مايراه مناسباً.

رئيس وحدة البحوث بالكلية / المعهد

التوقيع:

نموذج رقم (٧)
استمارة تحكيم مشروع منجز

رقم المشروع البحثي:

خاص بموظفي (مركز) وحدة البحوث			
رمز القسم	رمز (المركز) الوحدة	رقم المشروع	سنة تقديم المشروع

(عنوان المشروع)

.....

.....

.....

رقم التقرير ()

رقم المحكم:

خاص باللجنة الدائمة لمتابعة			
المحكم	التخصص	رمز (المركز) الوحدة	

فضيلة / سعادة سلمه الله

سلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد

- نظراً لما لتحكيم المقترحات والمشروعات البحثية المقدمة لعمادة البحث العلمي بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية من أهمية في الحكم على جودة المقترحات البحثية، وتقديراً من الجامعة لما يبذله المحكمون من جهد، فقد أقرت الجامعة المعايير التالية لتحكيم المقترحات والمشروعات البحثية:
- ٥ - تحدد مدة التحكيم بأسبوعين فقط من تاريخ استلام الموافقة على التحكيم.
 - ٦ - تصرف مكافآت التحكيم عند استلام نتيجة التحكيم خلال المدة المحددة وذلك وفقاً للتنظيمات المعمول بها في الجامعة في مجال مكافآت التحكيم.
 - ٧ - للجامعة الحق في عدم قبول أي نتيجة تصل بعد الوقت المحدد أو لا تستوفي متطلباتها.
 - ٨ - يؤمل أن يرسل المحكم موافقته على التحكيم باستخدام الناسوخ أو البريد الإلكتروني في مدة لا تتجاوز خمسة أيام من تاريخ استلامه لخطاب العمادة، وسوف يتم اعتماد مدة التحكيم من تاريخ استلام الموافقة.
- مع أصدق التمنيات لكم بالتوفيق.

عميد البحث العلمي
أ. د. فهد بن عبد العزيز العسكر

أولاً: التقرير الكمي الموجز للعناصر الأساسية لتقرير مشروع البحث
الرجاء وضع علامة (✓) أمام العبارة المناسبة لرأيكم:

م	عناصر التقييم	الدرجة المستحقة من ١٠٠*	لا ينطبق
١	مدى تحقيق الأهداف المقترحة لمشروع البحث في الفترة المحددة		
٢	مدى ملاءمة وتطبيق أدوات البحث		
٣	مدى الالتزام بخطة العمل للمراحل والمهام المبينة في مفتح البحث		
٤	قيمة النتائج التي تم الحصول عليها إن وجدت		
٥	توظيف احتياجات المشروع (الأجهزة، البرامج، القرطاسيات، الرحلات، إلخ)		
٦	القناعة بمبررات عدم الوفاء بالخطة إن وجد تقصير		
	المجموع		

ثانياً: التقرير الكيفي المفصل للعناصر الأساسية لتقرير مشروع الدراسة أو البحث :
أ- فضلاً وضع رأيكم حول العناصر الآتية بعبارات موجزة ومحددة :
١ - مدى قدرة الباحث/الفريق على الإحاطة بالمادة النظرية للمشروع

.....

.....

.....

٢ - مدى تحقيق الأهداف المقترحة لمشروع البحث في الفترة المحددة

.....

.....

* فضلاً استبعد العناصر التي لا تنطبق ثم اقسّم المجموع على عدد العناصر التي تنطبق.

٣- مدى ملائمة وتطبيق أدوات البحث

.....

.....

.....

ثالثا: ملحوظات إضافية

.....

رابعا - مدى إمكانية صرف المستحقات النهائية للباحثين

يستحق الباحثون صرف المستحقات المتبقية.

يستحق الباحثون صرف المستحقات المتبقية بعد العمل بالملحوظات الواردة في هذا التحكيم.

لا يستحق الباحثون صرف المستحقات المتبقية.

خامسا - مدى ملائمة المشروع البحثي للنشر؟

.....

سادسا - ما هي الجهات الحكومية/الأهلية التي يمكن ان تستفيد من نتائج البحث ؟ (ان وجد)

.....

