

نسخة تجريبية

# القواعد المنظمة لبرنامج أبحاث العلوم الأساسية

1438هـ/2017م

## المحتويات

4	المفاهيم والمصطلحات
10	المقدمة
11	الهدف من القواعد المنظمة
12	الباب الأول: القواعد الإدارية والفنية والمالية
13	الفصل الأول: المهام الإدارية والفنية
13	المادة الأولى: المهام الإدارية والفنية لصاحب الصلاحية بالجهة
13	المادة الثانية: المهام الإدارية والفنية لمدير الوحدة
13	المادة الثالثة: الشروط الواجب توفرها في مدير الوحدة
14	المادة الرابعة: المهام الادارية والمالية والفنية للوحدة
18	الفصل الثاني: الميزانية والصرف
18	المادة الأولى: ضوابط الصرف
19	المادة الثانية: صلاحيات الصرف
19	المادة الثالثة: ضوابط توفير الأجهزة والتجهيزات والمستلزمات
20	الفصل الثالث: ضوابط أخرى
20	المادة الأولى: التزامات الفريق البحثي
20	المادة الثانية: النشر العلمي
21	المادة الثالثة: المسؤولية تجاه الاضرار

---

22	المادة الرابعة: جمع المعلومات وسرية المعلومات
23	المادة الخامسة: ملكية الأجهزة والتجهيزات والمستلزمات
24	الباب الثاني: قواعد إعداد المشاريع البحثية
25	الفصل الأول: إعداد وتقديم المشروع المقترح
25	المادة الأولى: الإرشادات الفنية العامة لإعداد المشروع المقترح
25	المادة الثانية: الشروط الواجب توافرها لقبول تمويل المشروع
26	المادة الثالثة: إجراءات تقديم المشروع
27	المادة الرابعة: الشروط الواجب توافرها في الفريق البحثي
31	الفصل الثاني: إعداد المشروع مالياً
31	المادة الأولى: تحديد أجور ومكافآت فريق العمل
36	المادة الثالثة: ضوابط التدريب والانتداب لأعضاء الفريق البحثي
38	المادة الرابعة: التعاقد مع القوى البشرية
39	الباب الثالث: قواعد إدارة ومتابعة المشاريع البحثية
40	الفصل الأول: إدارة المشاريع البحثية
40	المادة الأولى: الشروط العامة لإجراء تغييرات ضمن الفريق البحثي
40	المادة الثانية: انسحاب الباحث الرئيس أو استبداله
41	المادة الثالثة: انتقال الباحث الرئيس
42	المادة الرابعة: انسحاب أو استبدال أحد أعضاء الفريق البحثي
42	المادة الخامسة: تمديد المشروع

- 43 ..... المادة السادسة: تأجيل بداية العمل بالمشروع أو إيقافه مؤقتاً.
- 44 ..... المادة السابعة: المناقلة بين بنود الميزانية.
- 45 ..... المادة الثامنة: ترحيل المتبقي من ميزانية السنة الأولى إلى ميزانية السنة الثانية.
- 46 ..... المادة التاسعة: تعليق المشروع أو إلغائه.
- 47 ..... المادة العاشرة: إجراءات تعليق المشروع أو إلغائه.
- 48 ..... الفصل الثاني: متابعة تنفيذ المشاريع البحثية.
- 48 ..... المادة الأولى: ضوابط تقديم التقارير الفنية.
- 49 ..... المادة الثانية: تأجيل تقديم التقارير.
- 49 ..... المادة الثالثة: المخرجات العلمية.
- 50 ..... المادة الرابعة: الترشيح لجائزة.
- 50 ..... المادة الخامسة: إخلاء المسؤولية وإغلاق المشروع.
- 52 ..... الفصل الثالث: ضوابط العمل بالقواعد.
- 52 ..... المادة الأولى: في حالة عدم ورود نص.
- 52 ..... المادة الثانية: حق تفسير أو تعديل بنود القواعد.
- 52 ..... المادة الثالثة: العمل بالقواعد.
- 53 ..... ملحق: ملخص ضوابط ومعايير برنامج أبحاث العلوم الأساسية.

## المفاهيم والمصطلحات

- يكون للمفاهيم والمصطلحات التالية المعاني المبينة أمامها، ما لم يقتضِ السياق الوارد غير ذلك.
- المدينة: مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية.
  - برنامج التحول الوطني (2020): برنامج يساهم في تحقيق رؤية المملكة العربية السعودية 2030.
  - البرنامج: برنامج أبحاث العلوم الأساسية المعتمد ضمن برنامج التحول الوطني للمملكة العربية السعودية (2020)
  - الجهة: هي الجامعة أو المؤسسة البحثية ذات الشخصية الاعتبارية المستفيدة من تمويل المشروع البحثي ضمن برنامج أبحاث العلوم الأساسية ، ويتم تنفيذ المشروع بصفة أساسية داخل منشآتها ومرافقها.
  - الوحدة: هي وحدة العلوم والتقنية بالجهة. وهي وحدة إدارية متخصصة يتم إنشاؤها في الجهة، وتكون مسؤولة مباشرة عن تنفيذ المهام الإدارية والفنية والمالية للمشاريع البحثية. وتُعنى الوحدة بتخطيط وإدارة البرامج والمشاريع البحثية ذات العلاقة بأوجه النشاط العلمي والتقني في الجهة، وتطويرها، وضمان تناسقها مع أولويات وتوجهات البرنامج. وترتبط الوحدة مباشرة مع المدينة، ويتم تجهيزها بكامل الوسائل والاحتياجات الضرورية لأداء مهامها الإدارية والمالية والفنية.
  - صاحب الصلاحية في الجهة: المسؤول في الجهة الذي ترتبط به الوحدة.
  - اللجنة العلمية: لجنة علمية متخصصة ترتبط بوحدة العلوم والتقنية بالجهة لمراجعة وتدقيق المشاريع البحثية المقدمة من الجهة على البرنامج.

- اللجنة المالية: لجنة مالية متخصصة ترتبط بوحدة العلوم والتقنية بالجهة لدراسة واعتماد العروض المقدمة لشراء المستلزمات والتجهيزات المعتمدة للمشروع بالتنسيق مع الباحث الرئيس.
- المشروع البحثي: يعنى بدراسة موضوع معين بعمق وشمولية ويتطلب تنفيذه مشاركة عدد من المختصين، وقد يكون بحثاً أساسياً، أو تطبيقياً، أو تطويرياً:
  - بحث أساسي: عمل تجريبي أو نظري يتم أساساً للحصول على معرفة جديدة للظواهر والحقائق التي يمكن ادراكها، دون وضع أي تطبيق أو استخدام معين في الحسبان.
  - بحث تطبيقي: يعني بالتحري المبدئي للحصول على معرفة جديدة، وموجه في الأساس نحو تحقيق غرض أو هدف عملي.
  - بحث تطوري: جهد منظم مستقى من معارف راهنة مكتسبة من البحوث أو الخبرات العلمية وموجه نحو انتاج مواد جديدة كمنتجات وأجهزة جديدة، ويهدف إلى إرساء عمليات جديدة وأنظمة وخدمات جديدة أو لتحسين تلك التي سبق انتاجها أو إرساؤها تحسناً جذرياً.
- المشاريع السرية: مشاريع علمية متخصصة يتم إعدادها وفق المنهجية العلمية الرصينة، وتقتضي المصلحة عدم نشرها.
- مدير الوحدة: الشخص المسؤول عن إدارة وحدة العلوم والتقنية بالجهة، ويشترط أن يكون سعودي الجنسية.
- مدير البرنامج: الشخص المسؤول عن إدارة ومتابعة أحد برامج الوحدة.
- مدير المشروع البحثي: الشخص المسؤول عن الأعمال الإدارية والمالية للمشروع.

- المقترح البحثي: هو التوصيف العلمي والمنهجي الشامل لطبيعة المشكلة وأهميتها والأهداف الموضوعية لحلها، والامكانيات البشرية المؤهلة، وطرق العمل، والجدول الزمني للتنفيذ، والإمكانات والاحتياجات اللازمة وتكلفتها المالية لتنفيذ المقترح المقدم للدعم، وآلية توضيح كيفية الاستفادة من نتائج ومخرجات هذا البحث والجهات المرشحة للاستفادة منه.
- لجان/فرق علمية وطنية: هي لجان/فرق علمية متخصصة في المجالات المعتمدة في برنامج أبحاث العلوم الأساسية (مجالات العلوم الطبيعية، الهندسة والتقنية، العلوم الطبية والصحية، العلوم الزراعية) ممثلة من جهات حكومية أو خاصة تشكل بقرار من المدينة صاحب الصلاحية بالمدينة.
- فريق المشروع البحثي: يشمل فريق العمل جميع العاملين في المشروع.
- الفريق البحثي: يتكون الفريق البحثي من الباحث الرئيس والباحثين المشاركين فقط.
- الباحث الرئيس: شخص مؤهل علمياً وفتحياً يكون هو المسؤول عن الأعمال العلمية والفنية في المشروع البحثي.
- الباحث المشارك: شخص مؤهل علمياً وفتحياً يشارك في تنفيذ العمل/المشروع ويكون مسؤولاً عن الجزء الموكل إليه في البحث المتعلق بمجال تخصصه وخبراته.
- مساعد باحث: الشخص المؤهل فتحياً وعلمياً والذي يكلف بمهام تنفيذية مساندة للفريق البحثي كإجراء التجارب والتحليل وجمع البيانات وغيرها من الأعمال التي يتطلبها المشروع.
- طلاب الدراسات العليا: الطلاب المسجلون لدراسة الماجستير أو الدكتوراه أو ما يعادلها في جامعات وكليات المملكة أو المبتعثين في الجامعات الناشئة والتي ليس لديها برامج دراسات عليا

وفي حالات خاصة ومبررة، وتكون مجالات دراساتهم ذات علاقة مباشرة بما يوكل إليهم من عمل في المشروع البحثي.

- طلاب المرحلة الجامعية: الطلاب الجامعيون أو من هم في مستواهم في مرحلة ما قبل الحصول على الشهادة الجامعية ( البكالوريوس أو ما يعادلها ) الذين يكون لدراساتهم علاقة بالمشروع البحثي.
- الفنيون: الأشخاص الذين يتوافر لديهم التأهيل والخبرة والممارسة العلمية والتقنية لإنجاز الأعمال الفنية المطلوبة في المشروع البحثي.
- الإداريون: الأشخاص المؤهلون للقيام بالأعمال الإدارية المختلفة مثل النسخ، وأعمال السكرتارية، وأعمال المحاسبة، والأعمال التنسيقية.
- المهنيون: الأشخاص المهرة من الحرفيين.
- المستشار: شخص مؤهل علميا وذو خبرة كبيرة لتقديم خدمات أو دراسات استشارية في مجال تخصص المشروع البحثي.
- المحكم العلمي: الخبير المكلف بتقويم أداء مراحل إنجاز المشروع وفقاً للمتطلبات المكلف بها.
- التحكيم العلمي: جهة علمية محايدة يتم التعاقد معها للقيام بتحكيم مقترحات المشاريع البحثية، وتقريرها الفنية السنوية والنهائية.
- التمويل: الدعم المالي الذي يقدمه البرنامج لتنفيذ المشروع البحثي المعتمد. المشاريع البحثية المعتمدة من المدينة.

- عقد مشروع بحثي: الوثيقة النظامية التي توقع بين صاحب الصلاحية في الجهة والباحث الرئيس لتنفيذ المشروع البحثي.
- مدة المشروع البحثي: المدة الزمنية المقررة لتنفيذ المشروع البحثي.
- اللقاءات العلمية: وتشمل المؤتمرات، والندوات، وورش العمل، والملتقيات العلمية وغيرها.
- المشاركات العلمية: تشمل الأوراق والمصنقات العلمية ورئاسة جلسات اللقاءات العلمية.
- البوابة الإلكترونية للبرنامج: البوابة الإلكترونية الرسمية للبرنامج للتقديم على طلب دعم مقترح مشروع بحثي.
- المصروفات الإدارية: ويقصد بها نسبة 6% المستقطعة من الميزانية المعتمدة للمشاريع البحثية والتي تصرف للوحدة مقابل متابعة المشاريع البحثية المدعومة بالجهة.
- السياسة الوطنية للملكية الفكرية: سياسة ذات نطاق وطني، تحدد حقوق امتلاك الملكية الفكرية الناجمة عن البحث والتطوير الممول ضمن مبادرات التحول الوطني بالمدينة ومسؤوليات الأطراف المعنيين، موضحة ما يترتب عليهم من التزامات خاصة بتوليد وإدارة وتسخير الملكية الفكرية الناتجة عنها. وترسي هذه السياسة آليات حماية واستثمار وتملك الملكية الفكرية والمحافظة عليها، والحوافز والحقوق الخاصة للباحثين بهدف تعزيز الابتكار والاختراع في المملكة.
- ضوابط الأمانة العلمية: ضوابط علمية تطبق على الأبحاث والدراسات الممولة من مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية وتدخل ضمن مهامها وأوجه نشاطها المختلفة بما في ذلك المقترحات البحثية ومخرجاته العلمية. وتحدد هذه الضوابط المبادئ الأساسية والمهنية لإعداد وتنفيذ البحث

---

العلمي ومخرجاته العلمية وفق الممارسات العلمية العالمية، وحقوق وواجبات الباحث، والممارسات  
المخالفة للأمانة العلمية وإجراءات التعامل معها.

## المقدمة

يحكم برامج تمويل أنشطة البحث والتطوير المقدمة من مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية (المدينة) مجموعة من السياسات والأنظمة والضوابط المعتمدة، والتي تعمل جميعاً على تنظيم العلاقة بين المدينة والجهات ذات العلاقة (أصحاب المصلحة) والجهات المستفيدة من برامج دعم أنشطة البحث والتطوير من جهة أخرى. ومن أهم تلك السياسات والأنظمة والضوابط المعتمدة، القواعد المنظمة لبرنامج أبحاث العلوم الأساسية ضمن مبادرة برامج دعم الجامعات والمراكز البحثية.

يُعد برنامج أبحاث العلوم الأساسية برنامجاً استراتيجياً جديداً في منظومة دعم البحث والتطوير الوطني واستثمار استراتيجي طويل المدى موجه نحو تطوير مجموعة من المهارات العلمية اللازمة لتطوير المحتوى المحلي التقني وتحقيق رؤية المملكة 2030.

ويهدف هذا البرنامج إلى إجراء البحوث الأساسية الأصيلة ذات المستوى العلمي الرفيع وفق ما توصلت إليه المعرفة في جميع المجالات العلمية والمساهمة في الوصول إلى اكتشافات علمية وتقنية جديدة ولعب دور في بناء الركيزة العلمية الضرورية للارتقاء ببيئة البحث العلمي وتحقيق رؤية المملكة في بناء المجتمع المعرفي والاقتصاد القائم على المعرفة.

كما يهدف هذا البرنامج إلى تشجيع القيادات البحثية المتميزة لإجراء أبحاث أصيلة في مجالات العلوم الأساسية المختلفة وفق ما توصلت إليه المعرفة العلمية العالمية الحديثة، وتشجيع الباحثين الواعدين لتطوير أفكار بحثية ذات أصالة عالية المخاطرة، وتنمية المهارات العلمية للارتقاء بمكانة المملكة كدولة رائدة في مجالات العلوم والتقنية والابتكار، ودعم الاكتشافات العلمية والتقنية الحديثة، ولعب دور في تأسيس الركيزة اللازمة لبناء مجتمع المعرفة والاقتصاد القائم على المعرفة، وتعزيز مشاركة طلاب الماجستير والدكتوراه في تنفيذ البحوث الأساسية في الجامعات السعودية، وتعزيز ثقافة تنفيذ الأبحاث المشتركة بين الفرق البحثية في الجامعات ومراكز البحوث الوطنية وبما يضمن الانسجام بينهم. وتتضمن المجالات العلمية لهذا

البرنامج نحو (28) مجالاً تشمل أكثر من 250 تخصصاً وفق تصنيف منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (OECD) في المجالات الرئيسية التالية: العلوم الطبيعية، الهندسة والتقنية، العلوم الطبية والصحية، والعلوم الزراعية.

وتتكون القواعد المنظمة للبرنامج من ثلاثة أبواب رئيسية وهي:

1. القواعد الإدارية والفنية والمالية.
2. قواعد إعداد المشاريع البحثية.
3. قواعد إدارة ومتابعة المشاريع البحثية.

### الهدف من القواعد المنظمة

يأتي إصدار القواعد المنظمة لبرنامج أبحاث العلوم الأساسية ضمن برنامج التحول الوطني للمملكة العربية السعودية (2020)، بهدف تنظيم الإجراءات الإدارية والفنية والمالية للمشاريع البحثية الممولة ضمن البرنامج وتحديد التزامات ومسؤوليات الأطراف المشاركة في تنفيذ مشاريعها.

والله الموفق،،،

## الباب الأول: القواعد الإدارية والفنية والمالية

## الفصل الأول: المهام الإدارية والفنية

المادة الأولى: المهام الإدارية والفنية لصاحب الصلاحية بالجهة

1. إصدار قرار إنشاء وحدة العلوم والتقنية بالجهة.
2. إصدار قرار تعيين مدير وحدة العلوم والتقنية بالجهة.
3. اعتماد التوظيف على المشاريع البحثية المدعومة للجهة.
4. الصرف وتوقيع الشيكات واعتماد العروض وتوقيع العقود المالية حسب الأنظمة المعمول بها في الدولة.
5. تفويض بعض مهامه لمدير الوحدة بالجهة.

المادة الثانية: المهام الإدارية والفنية لمدير الوحدة

1. الاشراف العام على الوحدة وفق المهام الموكلة لها.
2. التأكد من استيفاء المشاريع البحثية المقترحة من الجهة لمتطلبات التقديم على البرنامج.
3. الإشراف المالي على الوحدة وفق الصلاحيات المحددة في هذه القواعد.
4. اعتماد الانتداب والتدريب والمشاركة في اللقاءات العلمية ذات الصلة بالمشاريع البحثية المدعومة للجهة.
5. تقديم تقارير الأداء السنوية للوحدة إلى المدينة.

المادة الثالثة: الشروط الواجب توافرها في مدير الوحدة

1. أن يكون من حملة شهادة الدكتوراه في أحد المجالات العلمية التطبيقية.
2. أن لا يكون مكلفاً بعمل إداري في الجهة.
3. أن يكون سعودياً.

## المادة الرابعة: المهام الادارية والمالية والفنية للوحدة

### 1. المهام الادارية والمالية والفنية العامة

- تشكيل لجان علمية لمراجعة المشاريع البحثية قبل رفعها للجهة المختصة بالمدينة.
- الإشراف الاداري والفني على مشاريع البرنامج في الجهة التابعة لها.
- العمل كنقطة اتصال مع الجهة المختصة بالمدينة، وموافاتها بالتقارير والبيانات والمعلومات اللازمة والمطلوبة عن المشاريع البحثية المدعومة للجهة.
- وضع الخطط، والاستراتيجيات، والبرامج، والمشروعات العلمية والتقنية للجهة في ضوء توجهات وأولويات البرنامج.
- التأكد من التزام الباحثين بحقوق الملكية الفكرية وبراءات الاختراع الناتجة عن المشاريع البحثية المدعومة من البرنامج.
- متابعة المستجدات العلمية والتقنية، والتعرف على الفرص المتاحة في الاتفاقيات الدولية، واستثمارها وتطويرها الى برامج ومشاريع محددة المعالم والأهداف.
- الاستفادة الكاملة من الامكانيات والتجهيزات المتوفرة بالجهة.
- الاستفادة الكاملة من المساعدات العلمية، والفنية، والمنح البحثية، والتدريبية، والاستشارات وغيرها مما تقدمه الاتحادات والهيئات، والمنظمات العلمية الدولية لتنمية القدرات البشرية في الجهة.
- تقديم الخدمات العلمية والتقنية للباحثين.
- مراجعة وتدقيق التقارير الدورية المالية ومستندات الصرف للوحدة وللمشاريع المدعومة للجهة واستيفاء الملاحظات عليها.

- التأكد من توفر المستندات المؤيدة للصرف عند صرف الاستحقاقات المختلفة.
  - عدم تجاوز الميزانيات المعتمدة للمشاريع البحثية.
  - مطابقة رصيد حساب المشاريع البحثية مع المبالغ الواردة من مؤسسة النقد.
  - متابعة تنفيذ الميزانية طبقاً لشروط المشروع.
  - إعداد السجلات والنماذج المالية المتعلقة بمتابعة العمل بالمشاريع البحثية.
  - تسجيل العمليات المالية ضمن البرنامج المالي المعتمد من المدينة.
  - تدريب محاسبي المشاريع البحثية وتوجيههم وتزويدهم بالتعليمات المتعلقة بعملهم.
  - إعداد تقارير مالية دورية عن الوحدة (جدول شهري، حساب ختامي، تفصيل المشاريع البحثية)، ورفعها للجهة المختصة بالمدينة.
  - متابعة تطبيق ضوابط الأمانة العلمية.
2. المهام الإجرائية والمالية للمشاريع البحثية
- مراجعة وتدقيق مقترحات المشاريع البحثية المقدمة على البرنامج من خلال البوابة الإلكترونية للبرنامج، للتأكد من استيفائها لمتطلبات التقديم.
  - رفع مقترحات المشاريع البحثية المستوفية لمتطلبات التقديم إلى الجهة المختصة بالمدينة لمراجعتها وتدقيقها النهائي.
  - رفع التقارير السنوية الفنية والمالية للمشاريع البحثية المدعمة المستوفية لمتطلبات التقديم إلى الجهة المختصة بالمدينة.
  - المتابعة الفنية والمالية للمشاريع البحثية المدعمة للجهة والتأكد من استيفائها لمتطلبات المدينة.

- التنسيق مع الجهة المختصة بالمدينة لمتابعة إجراءات دعم مشاريع البحوث المعتمدة للجهة وإيداع مبالغ الدعم المعتمدة في حساب البرنامج بالجهة .
  - توقيع عقد تنفيذ المشروع البحثي مع الباحث الرئيس للمشروع البحثي وفق النظام المعمول به في الدولة، باستخدام نماذج العقود المعتمدة من المدينة.
3. الصلاحيات المالية لمدير الوحدة
- الموافقة على الصرف وتوقيع الشيكات واعتماد العروض وتوقيع العقود المالية وفق النظام المعمول به في الدولة.
  - الموافقة على صرف المتطلبات الإدارية والفنية للوحدة من حساب المصروفات الإدارية (6%) المدرجة ضمن الميزانية المعتمدة للمشروع وفق صلاحيات الصرف الممنوحة له.
  - اعتماد صرف سلفة مستديمة لمدير البرنامج وفق النظام المعمول به في الجهة، وتعويضها كلما قاربت على الانتهاء بعد تقديم المستندات المؤيدة للصرف لمراجعتها وتدقيقها من قبل الوحدة.
  - اعتماد صرف سلفة للباحث الرئيس للمشاريع المدعومة ضمن البرنامج وفق النظام المعمول به في الجهة، وتعويضها كلما قاربت على الانتهاء بعد تقديم المستندات المؤيدة للصرف لمراجعتها وتدقيقها من قبل الوحدة.
  - يجوز عند الضرورة صرف سلفة مؤقتة للباحث الرئيس المدعومة ضمن البرنامج وفق النظم الداخلية المعمول بها في الجهة وتسدد فور انتهاء الغرض الذي صرفت من اجله، ويجب عدم صرف سلفة اخرى ما لم تسدد سابقتها.

#### 4. آليات الصرف في وحدات العلوم والتقنية

- تعامل الوحدة والعاملين بها كأحد الفرق البحثية بحيث تخضع لآليات الصرف المتبعة في المشروعات البحثية.
- يعامل مدير الوحدة كباحث رئيس، ومدراء البرامج كباحثين مشاركين، ويمكن الاستعانة بالخبرات المطلوبة في الأعمال الأخرى مثل اللقاءات العلمية سواء من داخل المملكة أو خارجها، ويعاملون كمستشارين.
- لا يحق الجمع بين مكافأتين للعمل في الوحدة.
- إعطاء الأولوية للعمل في الوحدة للكفاءات السعودية المؤهلة.
- يمكن تأمين متطلبات الوحدة ومشترياتها من خلال حساب المصروفات الإدارية (6%) المدرجة ضمن الميزانية المعتمدة للمشاريع البحثية مع مراعاة ما ورد في الصلاحيات الإدارية لمدير الوحدة.
- تقوم الوحدة بتنظيم اللقاءات العلمية والتدريبية التي تخدم أهداف البرنامج، وتصرف التكاليف من حساب المصروفات الإدارية.

## الفصل الثاني: الميزانية والصرف

### المادة الأولى: ضوابط الصرف

1. يتم استقطاع (6%) من الميزانية المعتمدة لكل مشروع بحثي مدعم لحساب الوحدة مقابل متابعة المشاريع البحثية بالجهة وتغطية التكاليف الإدارية والمالية والفنية للمشاريع المدعومة بالجهة ويشمل ذلك مراقبة الجودة ورفع كفاءة العاملين بالوحدات وتسويق مخرجات مشاريع الجهة ضمن البرنامج وتوثيقها.

2. تقع مسؤولية الصرف على المشاريع البحثية المعتمدة بالجهة على صاحب الصلاحية وفقاً للضوابط التالية:

- يتم صرف اعتمادات السنة الثانية للمشروع بعد تقديم التقارير الفنية والمالية السنوية وقبولهما.
- يشترط اعتماد التقارير السنوية والنهائية الفنية والمالية لصرف المكافآت للفريق البحثي والمشاركين ومدير المشروع.
- لا يتم صرف مكافآت الفريق البحثي عن فترات تمديد المشروع.
- لا يتم الجمع بين مكافأتين في مشروع واحد لأي من المشاركين في الفريق البحثي.
- أن لا يتجاوز مجموع ما يتقاضاه أي عضو في فريق البحث (الباحث الرئيسي، الباحث المشارك، ومدير المشروع) من المكافآت المخصصة للمشاريع البحثية المشارك بها مكافأة ثلاثة مشاريع في الشهر الواحد.
- يتم اعتماد صرف مكافأة المستشار بعد تقديم تقرير شامل من الباحث الرئيس للوحدة بما تم إنجازه خلال هذه الاستشارة، وقبوله من قبل الوحدة.
- أن لا تتضمن الميزانية المعتمدة للمشروع تكاليف شراء سيارة.

- يجوز استئجار سيارة من ميزانية المشروع لتنفيذ مهام محددة ومعتمدة في خطة عمل المشروع.

المادة الثانية: صلاحيات الصرف

1. تحدد صلاحيات الصرف وتوقيع الشيكات واعتماد العروض وتوقيع العقود وتعميد الموردين وفق النظام المعمول به في الدولة.

المادة الثالثة: ضوابط توفير الأجهزة والتجهيزات والمستلزمات

1. يتم توفير المستلزمات والتجهيزات المعتمدة في ميزانية المشروع وفق النظام المعمول به في الجهة.
2. إذا تطلب المشروع تأمين أجهزة أو تجهيزات أو مستلزمات غير التي وردت ضمن المشروع البحثي المقترح، يجب على الباحث الرئيس للمشروع إتباع الإجراءات التالية:
  - تقدم طلب للوحدة بالتغيير المطلوب متضمناً مبرراته، ومزوداً بمعلومات تفصيلية عن الأجهزة أو التجهيزات أو المستلزمات البديلة.
  - في حال موافقة الوحدة على طلب التغيير، يتم اتباع ضوابط توفير الأجهزة أو التجهيزات أو المستلزمات المشار إليها أعلاه، على أن لا يترتب على الطلب تغيير في الميزانية المعتمدة في بند الاجهزة الاجمالية للمشروع.

## الفصل الثالث: ضوابط أخرى

### المادة الأولى: التزامات الفريق البحثي

1. يتعهد الفريق البحثي بالالتزام بما جاء في الأنظمة و السياسات والضوابط المعتمدة في المدينة،  
التالية:

- ضوابط الأمانة العلمية.
  - سياسة الملكية الفكرية.
  - نظام أخلاقيات البحث على المخلوقات الحية عند التعامل مع المخلوقات الحية أو أجزاء منها أو مادتها الوراثية.
  - أي أنظمة أو سياسات أو ضوابط أخرى معتمدة من المدينة.
2. يتحمل الفريق البحثي كامل التبعات المترتبة على الإخلال بما ورد عليه.

### المادة الثانية: النشر العلمي

1. إذا لم يصنف المشروع ضمن المشاريع البحثية السرية، وعند الرغبة في نشر بعض أو كل نتائج المشروع، يراعى أولاً حماية حقوق الملكية الفكرية للجهة والمشاركين في المشروع، وتسجيل براءات الاختراع المنبثقة من المشروع قبل الشروع في النشر العلمي، مع إعطاء الأولوية لمكتب البراءات السعودي.
2. يجب أن يتضمن أي نشر، منبثق عن المشروع أو يعتمد على بعض نتائجه، الاعتراف بإسهامات الأفراد والجهات المشاركة والمتعاونة في تنفيذ المشروع.

3. يجب الاعتراف بدعم المدينة للمشروع عند نشر نتائج المشروع البحثي في أوراق علمية أو لقاءات علمية أو أي إصدارات أخرى وفقاً للصيغة التالية:  
" تم تمويل هذا المشروع البحثي ضمن برنامج أبحاث العلوم الأساسية - برنامج التحول الوطني بمدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية - المملكة العربية السعودية - منحة رقم (XXX)." .
4. للجهة حق حجب نشر نتائج المشروع إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك بالتنسيق مع الجهة المختصة بالمدينة، ويتم تصنيف المشروع ضمن المشاريع السرية.
5. عند نشر نتائج المشاريع البحثية، يجب اختيار الدوريات العلمية أو المؤتمرات المدرجة ضمن موقع (<http://www.scimagojr.com>).

#### المادة الثالثة: المسؤولية تجاه الاضرار

1. لا تتحمل المدينة أي مسؤولية مالية، أو نظامية فيما يتعلق بالحوادث، أو الاضرار الجسدية والمرضية، أو خسائر بشرية، أو أي مطالبات ناتجة عن نشاط أو تجارب أجريت في البحث الممول ضمن البرنامج، سواء كانت تلك الاضرار والمطالبات أو بعضاً منها تخص الجهة المستفيدة من المنحة أو طلباً آخر، وعلى الباحث الرئيس الحصول على التراخيص والموافقات اللازمة من الجهات المعنية لا جراء أي تجارب قد يكون لها تأثيرات سلبية على الانسان أو الحيوان أو البيئة.
2. في حالة حاجة المشروع البحثي إلى إجراء تجارب على المخلوقات الحية أو البيئة فيجب الحصول على تصاريح من الجهات المعنية قبل الشروع في إجراء التجارب ولا تتحمل المدينة أية مسؤولية تجاه إجراء مثل هذه التجارب، مع مراعاة ما جاء في "نظام أخلاقيات البحث على المخلوقات الحية" عند التعامل مع المخلوقات الحية أو أجزاء منها أو مادتها الوراثية.

## المادة الرابعة: جمع المعلومات وسرية المعلومات

### 1. جمع المعلومات وسريتها

- إذا تضمن البحث استخدام استبانات لجمع المعلومات، فإن الفريق البحثي يتحمل المسؤولية الكاملة لجمع المعلومات الخاصة بالمشروع دون أية مسؤوليات على المدينة وعدم الإيحاء للأفراد الخاضعين للاستبانة بأنهم يجمعون المعلومات لصالح المدينة، ويفضل في حالة حاجة المشروع إلى جمع معلومات أن يشار لذلك في مقدمته، وفي حالة الضرورة يطلب الباحث الرئيس موافقة المدينة على الإشارة لاسمها في الاستبانات، ولا يعني دعم البرنامج للمشروع موافقته على خطة المسح أو محتوى الاستبانة أو طرق تجميع المعلومات.

### 2. المعلومات السرية

- تشمل المعلومات السرية كافة البيانات والتفاصيل، وخطط العمل وتشكيل فريق العمل، والمستندات الفنية، والمالية، والإدارية، والمكاتبات، والمطبوعات الداخلية، والاستشارات، ووقائع الاجتماعات، والنماذج، والتصميمات، والمقترحات، والإنجازات، ومخرجات المشروع البحثي، ومدخلاته، والاختراعات التي يتم التوصل إليها، وكذلك بيئة العمل والمخططات التنفيذية وآليات ضبط وإدارة الجودة لدى المدينة أو المشروع البحثي.

- تكون كل المعلومات الخاصة بالمشروعات المقدمة سرية وفقاً للأنظمة المعمول بها بالمملكة العربية السعودية، ولا يجوز للفريق البحثي أو الوحدة الإدلاء بها أو بعض منها للغير بأية طريقة كانت، إلا بإذن كتابي مسبق من الجهة المختصة بالمدينة.

### 3. مدة السرية

- يكون الالتزام بسرية المعلومات الواردة بمقترحات المشاريع البحثية التي لم يتم قبولها خمس سنوات من تاريخ تقديم الطلب.
- يكون الالتزام بسرية المعلومات الواردة للمشروعات المقبولة منذ تاريخ تقديم الطلب ولمدة خمس سنوات تالية لتاريخ الانتهاء الكامل من المشروع.

### المادة الخامسة: ملكية الأجهزة والتجهيزات والمستلزمات

1. تكون الأجهزة والتجهيزات والمستلزمات التي تم تأمينها أو تصنيعها للمشروع من الدعم المقدم للمشروع في عهدة الباحث الرئيس لاستخدامها طوال مدة تنفيذ المشروع ويلتزم الباحث الرئيس بالمحافظة على صيانتها وسلامتها وتسليمها للجهة بعد الانتهاء من تنفيذ المشروع لتكون ملكاً لها.

## الباب الثاني: قواعد إعداد المشاريع البحثية

## الفصل الأول: إعداد وتقديم المشروع المقترح

### المادة الأولى: الإرشادات الفنية العامة لإعداد المشروع المقترح

1. التأكد أن المشروع المقترح يقع ضمن المجالات العلمية الرئيسية المعتمدة ضمن برنامج أبحاث العلوم الأساسية (العلوم الطبيعية، الهندسة والتقنية، العلوم الطبية والصحية، العلوم الزراعية).
2. أن يكون للمشروع مردود متوقع على التنمية والمجتمع في المملكة.
3. أن لا تتجاوز ميزانية المشروع 600 الف ريال.
4. أن لا تتجاوز مدة تنفيذ المشروع (24) شهراً.
5. إذا تطلب المشروع أجهزة أو مستلزمات مُكَلِّفة، فلا بد أن ترفق معلومات متكاملة عن الأجهزة، ومبررات طلبها، والمشاريع البحثية الأخرى التي ستستخدم هذه الأجهزة.
6. أن لا يتجاوز عدد المشاريع البحثية التي يشارك فيها الباحث ثلاثة مشاريع.
7. يتم تقديم مقترحات المشاريع البحثية من خلال البوابة الإلكترونية للبرنامج فقط.
8. إعداد خطة المشروع وفق منهجية إدارة المشاريع البحثية وباستخدام البرامج الإلكترونية المناسبة لهذا الغرض.

### المادة الثانية: الشروط الواجب توافرها لقبول تمويل المشروع

1. أن يتوافق موضوع المشروع البحثي المقدم مع المجالات العلمية الرئيسية المعتمدة ضمن برنامج أبحاث العلوم الأساسية (العلوم الطبيعية، الهندسة والتقنية، العلوم الطبية والصحية، العلوم الزراعية).
2. أن يتم تقديم المقترح البحثي من خلال البوابة الإلكترونية للبرنامج.

3. أن لا يكون قد سبق تقديم المقترح للمدينة ورفض للمرة الأولى ولم يجر عليه أي تعديلات فنية أو مالية وفقاً للملاحظات التي تم تزويد الباحث بها عند تقديم المقترح في مرة سابقة أو قد تم رفضه مرتين من قبل المدينة.
4. أن يكون جميع المشاركين في تنفيذ المشروع البحثي من (باحثين ومستشارين ومساعدين) من ذوي الكفاءة والاختصاص في مجال المشروع.
5. إعداد ميزانية تفصيلية باحتياجات المشروع البشرية وغير البشرية من أجهزة وتجهيزات ومستلزمات.
6. أن لا يكون المقترح البحثي المقدم أو جزء منه مشابهاً لموضوع مقترح قد سبق تمويله من المدينة أو من جهات أخرى.
7. أن لا يكون المقترح البحثي أو جزء منه قد سبق الموافقة على تمويله وتم إلغاؤه.
8. عدم إرسال المشروع المقترح أو جزء منه إلى جهة أخرى خلال فترة تقديمه أو بعد الموافقة على دعمه من المدينة.
9. الالتزام بضوابط الأمانة العلمية الصادرة من قبل المدينة.
10. الالتزام بـ " نظام أخلاقيات البحث على المخلوقات الحية " عند التعامل مع المخلوقات الحية أو أجزاء منها أو مادتها الوراثية.
11. الالتزام بسياسة الملكية الفكرية الصادرة عن المدينة.
12. الالتزام بالقواعد المنظمة لبرنامج أبحاث العلوم الأساسية.
13. الالتزام بأي تعليمات أخرى تصدر من المدينة.

### المادة الثالثة: إجراءات تقديم المشروع

1. يتم استقبال جميع طلبات تقديم المشروع البحثي وتدقيقه ومراجعته من خلال البوابة الإلكترونية للبرنامج فقط وفي الأوقات المعلنة من المدينة.

- 2 تقوم الوحدة من خلال لجانها العلمية بدراسة المشاريع البحثية المقترحة ومراجعتها للتأكد من استيفائها لمتطلبات التقديم، ووضع توصياتها لكل مقترح ورفعها إلكترونياً إلى الجهة المختصة بالمدينة.
- 3 تتأكد الجهة المختصة بالمدينة من توافق المشاريع البحثية المقترحة لضوابط ومعايير التقديم قبل إرسالها إلى التحكيم.
- 4 تشعر الجهة المختصة بالمدينة الوحدة بالمشاريع البحثية المرسلة للتحكيم، والمشاريع البحثية التي لم ترسل بسبب عدم استيفائها لضوابط ومعايير التقديم.
- 5 عرض نتائج التحكيم العلمي للمقترحات البحثية على صاحب الصلاحية في المدينة لاعتمادها.
- 6 تشعر الجهة المختصة بالمدينة الوحدة في الجهة بقرارات دعم المشاريع البحثية.
- 7 يتم توقيع عقد تنفيذ المشروع بين صاحب الصلاحية بالجهة والباحث الرئيس بعد توفر المبالغ اللازمة لدعم المشروع.

#### المادة الرابعة: الشروط الواجب توافرها في الفريق البحثي

- 1 الشروط العامة :-
  - أن يكون الباحث الرئيس في المشروع من منسوبي الجهة مقدمة المشروع.
  - أن يقتصر الفريق البحثي على الأسماء المحددة بنموذج تقديم المشروع المقترح.
  - أن يكون عدد الفريق البحثي مبرراً، مع توضيح مهمة كل عضو.
  - أن يكون مجال تخصص جميع المشاركين في البحث ذا صلة مباشرة بمشروع البحث.
  - أن يتم تحديد أدوار ومهام الباحثين وفقاً للتعريفات الواردة في الشروط الخاصة من هذه المادة.
  - تحديد نائب للباحث الرئيس عند التقديم للمشروع.

- عدم الجمع بين وظيفتين بالمشروع الواحد، وفي حال وجود ضرورة لذلك كقيام الباحث الرئيس بمهام مدير المشروع، يتم احتساب المكافأة على وظيفة واحدة فقط.
- عدم إجراء أي تعديلات على المشروع البحثي بعد صدور موافقة المدينة على دعمه، إلا بعد الحصول على موافقة الوحدة خطياً مع مراعاة الالتزام بضوابط تغيير فريق العمل وفقاً لهذه القواعد.
- أن يتضمن بند الموارد البشرية للمشروع مشاركة وتأهيل عدد من الكفاءات الوطنية للعمل به كفنيين وطلبة دراسات عليا وغيره.
- ان لا يكون الباحث (باحثاً رئيسياً) في أكثر من ثلاث مشاريع متزامنة.
- يمكن للباحث المشاركة في أكثر من ثلاثة مشاريع بحثية ضمن البرنامج بالشروط الآتية:
  - أن لا يكون باحثاً رئيسياً في أكثر من ثلاثة مشاريع.
  - أن لا يتجاوز مجموع الأبحاث التي يشارك بها خمسة أبحاث.
  - أن لا يتجاوز مجموع ما يتقاضاه من المكافآت المخصصة للمشاريع البحثية المشارك بها مكافأة ثلاثة مشاريع في الشهر الواحد.
  - أن يحصل على تقييم "توصية عالية" (Highly Recommended) لمرة واحدة على الأقل في أحد المشاريع البحثية المدعومة في "برنامج أبحاث العلوم الأساسية".
  - أن تتولى الوحدة مسؤولية تطبيق هذه الإجراءات.

ب- الشروط الخاصة :-

- الباحث الرئيس: ان يكون من حملة الدكتوراه، ومن أعضاء هيئة التدريس أو الباحثين بالجهة، ويكون مسؤولاً عن الجوانب العلمية والفنية للمشروع، كما يكون مسؤولاً عن الجوانب الادارية في حالة عدم وجود مدير للمشروع.

- مدير المشروع: يشترط ان يكون حاصلاً على شهادة في ادارة المشاريع الاحترافية (PMP) أو شهادة حضور دورة تدريبية في منهجية إدارة المشاريع الاحترافية، وعليه القيام بالمهام التالية:
- إدارة المشروع وفق آلية وقواعد إدارة المشاريع الفنية.
  - التنسيق بين العاملين في المشروع بما يضمن انجاز مراحلها في الوقت المحدد لها.
  - متابعة اعداد التقارير الدورية المالية للمشروع ورفعها للباحث الرئيس للمشروع.
  - تولي مهمة شراء متطلبات المشروع من مواد واجهزة وغيره.
  - المتابعة الادارية للعاملين في المشروع خلاف الباحثين، مثل مساعدي الباحث والفنيين والاداريين وغيرهم.
- الباحثون المشاركون: ان يكونوا من الحاصلين على درجة الدكتوراه أو الماجستير، وان يكون المشروع البحثي ذا علاقة مباشرة بمجال تخصصاتهم، وان يكونوا مسؤولين عن الأعمال الفنية التي يحددها لهم الباحث الرئيس وفق خطة العمل.
- يمكن الاستعانة بباحثين مشاركين من خارج الجهة المنفذة للمشروع من داخل المملكة أو خارجها لتنفيذ مهام محددة في المشروع وفق الضوابط التالية:
- عدم توفر باحثين متخصصين في المملكة لتنفيذ كامل المهام البحثية للمشروع.
  - ألا يزيد عدد الباحثين عن (25%) من أعضاء الفريق البحثي.
  - أن تتضمن مهام الباحث/ الباحثين نقل تقنية جديدة للمملكة.
  - الالتزام بتنفيذ ما لا يقل عن 30% من المهام الموكلة له في الجهة المنفذة للمشروع.
  - أن يكون باحثاً في إحدى الجامعات أو المراكز البحثية المرموقة ضمن التصنيفات العالمية المعتمدة.

- أن يكون له نشر علمي لا يقل عن ثلاث اوراق علمية في مجلات علمية ذات معامل تأثير عالي جدا لا يقل عن (10 %) وفق تصنيف (ISI) العالمية، او حصل على براءة اختراع، او جائزة علمية عالمية خلال السنتين الاخيرتين.
- عدم المشاركة في أكثر من مشروع بحثي قائم.
- ألا يزيد ما يصرف على الباحث/ الباحثين عن 25% من إجمالي ميزانية المشروع.
- التعهد كتابيا بالالتزام بما جاء في الأنظمة والتنظيمات الصادرة من المدينة.
- طلبة الدراسات العليا: يتم الاستعانة بهم على ان يكونوا مسؤولين عن الأعمال التي يحددها لهم الباحث الرئيس وفق خطة العمل، وفق الضوابط التالية:
  - أن يكون طالباً سعودياً في الجامعات أو الكليات السعودية.
  - أن يكون مجال دراسته ذا علاقة بموضوع المشروع.
- طلبة البكالوريوس: يمكن إضافة طالب من مرحلة البكالوريوس الى فريق البحث ويقوم بتنفيذ الأعمال التي يحددها الباحث الرئيس وفق خطة العمل.
- مدير المشروع: أن يكون مدير المشروع من منسوبي الجهة المقدمة للمشروع.
- المستشارون: يمكن الاستعانة بمستشار من داخل أو خارج المملكة للعمل في المشروع وفق الضوابط التالية:
  - أن يكون ذا خبرة علمية وعملية متميزة تؤهله للعمل في المشروع البحثي.
  - أن لا يزيد عدد المستشارين عن اثنين للبحث الواحد في السنة.
  - أن يرفق مع نموذج تقديم البحث سيرته الذاتية، وخطاب يفيد بقبول المستشار للعمل في المشروع.

## الفصل الثاني: إعداد المشروع مالياً

### المادة الأولى: تحديد أجور ومكافآت فريق العمل

1. تسري هذه المادة على العاملين في المشاريع البحثية المدعومة ضمن برنامج أبحاث العلوم الأساسية من الفئات التالية:

- أعضاء هيئة التدريس وهيئة البحث العلمي وطلاب الدراسات العليا ومن في حكمهم والباحثين ومساعدتهم والفنيين والإداريين والمحاسبين.
- مدراء المشاريع البحثية ومساعدتهم.
- المستشارين والمحكمين والمكلفين بتقديم خبرات تختص بالمشروع.

2. تصرف الأجور والمكافآت بناءً على ميزانية القوى البشرية المعتمدة للمشروع وفقاً للجدول الزمني التالي:

الدفعة	بياناتها	موعد صرفها
الأولى	أجور ومكافآت العاملين بالمشروع للستة الأشهر الأولى من السنة الأولى، ما عدا الفريق البحثي.	بعد توقيع العقد واعتماد الخطة التنفيذية، وتقديم التقرير الفني النصف سنوي الأول للمشروع إلى الوحدة.
الثانية	أجور ومكافآت العاملين للستة الأشهر الثانية من السنة الأولى، ما عدا الباحثين	بعد تقديم التقرير الفني والمالي السنوي الأول.
الثالثة	مكافآت الباحثون للسنة الأولى	بعد اعتماد التقرير الفني والمالي السنوي.
الرابعة	أجور ومكافآت العاملين بالمشروع للستة الأشهر الأولى من السنة الثانية، ما عدا الباحثين	بعد تقديم واعتماد التقرير الدوري الثاني.

الدفعة	بياناتها	موعد صرفها
الخامسة	أجور ومكافآت العاملين للسته الأشهر الثانية من السنة الثانية، ما عدا الباحثين	بعد تقديم التقرير الفني والمالي السنوي الثاني.
الأخيرة	مكافآت الباحثون للسته الثانية	بعد اعتماد التقرير الفني والمالي النهائي، ونسخة إلكترونية من كافة المخرجات العلمية للمشروع.

3. أن ألا يتجاوز مجموع ما يتقاضاه أي عضو في فريق البحث (الباحث الرئيسي، الباحث المشارك) ومدير المشروع من المكافآت المخصصة للمشاريع البحثية المشارك بها مكافأة ثلاثة مشاريع في الشهر الواحد.

4. يجب اعتماد التقارير الفنية قبل صرف المكافآت للفريق البحثي، وفقاً للتوزيع الوارد بالعدد.

5. لا يتم الجمع بين مكافأتين في المشروع الواحد لأي من أعضاء فريق العمل.

6. لا يتم صرف المكافآت قبل البدء الفعلي للمشروع.

7. لا يتم الصرف على المشروع قبل توقيع العقد.

8. لا يتم بدء العمل بالمشروع قبل وصول الدعم في حساب الجهة.

9. يتم الصرف على المشاريع البحثية المعتمدة من الميزانية المعتمدة للمشروع، وتصرف مكافأة للمشاركين وفق إنجاز المهام والدور المنوط بهم ويحدد مقدار المكافآت وفقاً لضوابط الصرف المعتمدة بالمدينة.

ويوضح الجدول (1) ضوابط وحدود الصرف على بند الموارد البشرية بالمشروع لبحثي.

كما يوجد الجدول (2) ضوابط وحدود الصرف على بند المستشارين بالمشروع لبحثي.

جدول (1) ضوابط وحدود الصرف على بند القوى البشرية في المشروع البحثي

1. بند الباحثين			
المجموع	عدد أشهر المكافاة (شهر)	الحد الأقصى للمكافاة ريال/ شهر	البند
60,000	20	3,000	باحث رئيس
50,000	20	2,500	باحث رئيس مشارك
2. بند المساعدين - تفرغ جزئي			
المجموع	عدد أشهر المكافاة (شهر)	الحد الأقصى للمكافاة ريال/ شهر	البند
40,000	20	2,000	مدير المشروع
40,000	20	2,000	حملة الدكتوراه والماجستير
3. بند المساعدين - تفرغ كلي			
المجموع	عدد أشهر المكافاة (شهر)	الحد الأقصى للمكافاة ريال/ شهر	البند
-	-	8,000	حملة الدكتوراه
-	-	7,000	حملة الماجستير

4. بند الفنيون والإداريون			
المجموع	عدد أشهر المكافاة (شهر)	الحد الأقصى للمكافاة ريال/ شهر	البند
-	-	1,600	الفنيون
-	-	1,200	الإداريون
5. بند المهنيون			
المجموع	عدد أشهر المكافاة (شهر)	الحد الأقصى للمكافاة ريال/ شهر	البند
-	-	1,000	مهنيون (عمال ومن في حكمهم)

جدول (2) ضوابط وحدود الصرف على بند المستشارين في المشروع البحثي

المجموع شاملاً التذاكر	المجموع	تامين التذاكر (درجة اعمال)	عدد الزيارات خلال مدة المشروع	الحد الأقصى لمدة الاستشارة (يوم)	المكافأة شاملة الإعاشة (ريال/ يوم)	البند
15,000	15,000	×	مفتوح	15	1,000	داخل المنطقة الادارية لتنفيذ البحث
35,000	30,000	√	مرتين	15	2,000	خارج المنطقة الادارية لتنفيذ البحث
80,000	60,000	√	مرتين	15	4,000	خارج المملكة

## المادة الثانية: ضوابط عامة لإعداد ميزانية المشاريع البحثية

1. ألا تتجاوز ميزانية المشروع 600 الف ريال. ويجوز للمدينة تخصيص مكافأة نقدية للمخرجات العلمية الإضافية وبنسب متفاوتة حسب جودة المخرج عند تجاوز الحد الأدنى للمخرجات العلمية للمشروع وبما لا يزيد عن 150 الف ريال.

2. تتضمن ميزانية المشروع ما يعادل (6%) من إجمالي ميزانية كل مشروع كمصروفات إدارية لوحدة العلوم والتقنية بالجهة لتغطية التكاليف الإدارية والمالية والفنية للمشاريع المدعومة بالجهة ويشمل ذلك مراقبة الجودة ورفع كفاءة العاملين بالوحدات وتسويق مخرجات مشاريع الجهة ضمن الخطة الوطنية وتوثيقها.

### 3. ضوابط خاصة لإعداد بنود الميزانية:

- أن لا يتجاوز الحد الأقصى لمخصصات بند القوى البشرية 50% من الميزانية المعتمدة للمشروع.

- أن لا يتجاوز الحد الأقصى لمخصصات بند الأجهزة والمواد 30% من الميزانية المعتمدة للمشروع.

- أن لا يتجاوز الحد الأقصى لبند الرحلات والتدريب 20% من الميزانية المعتمدة للمشروع.

- أن لا يتجاوز الحد الأقصى لبند أخرى 10% من الميزانية المعتمدة للمشروع.

- على الباحث الرئيسي تقديم مبررات مقنعة عند الحاجة إلى تجاوز الحدود القصوى لبنود الميزانية.

4. لا يحق تأمين سيارة من ميزانية المشروع، ويمكن في حالة الضرورة استئجارها لتنفيذ مهام محددة ومعتمدة في خطة عمل المشروع بعد موافقة الوحدة.

5. لا يجوز زيادة ميزانية المشروع بعد توقيع العقد.

المادة الثالثة: ضوابط التدريب والانتداب لأعضاء الفريق البحثي

1. يجوز للمشاركين في المشروع حضور الدورات التدريبية ذات العلاقة بمهام المشروع وبما يتفق مع خطته المعتمدة، وذلك وفق الضوابط التالية:

- أن تكون الدورة التدريبية ذات علاقة وثيقة بموضوع المشروع.
- أن تكون تكاليف التدريب متضمنة بالميزانية المعتمدة للمشروع.
- أن لا تزيد تكاليف تدريب غير السعوديين عن 20% من إجمالي ميزانية التدريب بالمشروع.
- يلتزم المتدرب كتابيا بتقديم الوثائق التالية بعد انتهاء الدورة مباشرة:
  - تقرير عن الدورة.
  - وثيقة حضور أو وثيقة اجتياز الدورة من الجهة المنظمة للدورة.

2. يلتزم المتدرب كتابيا بتقديم دور تدريبية في نفس مجال الدورة للباحثين والفنيين في الكلية قبل نهاية المشروع كحد أقصى، مع إعطاء الأولوية للكوادر البشرية السعودية.

3. يجوز لأعضاء الفريق البحثي والمساعدین المشاركة في اللقاءات العلمية وفق الضوابط التالية:

- يجب ان يعد المرشح للقاء العلمي مشاركته علمية ذات علاقة بالمشروع.
- تقتصر المشاركة في اللقاءات العلمية على اعضاء الفريق البحثي والمساعدین بموافقة الباحث الرئيس.
- تقتصر المشاركة في اللقاءات العلمية على المؤلف الأول للمشاركة العلمية الواحدة، مع تقديم ما يثبت قبول المشاركة من الجهة المنظمة.
- ان يقدم المشارك تقريراً عما قدمه في اللقاءات بعد عودته، شاملاً اي وثائق وتوصيات وخلافة.

- الاعتراف بدعم المدينة للمشروع عند نشر نتائج المشروع البحثي في أوراق علمية أو لقاءات علمية أو أي إصدارات أخرى.
- عدم قبول أي طلب جديد للمشاركة في اللقاءات العلمية ما لم يتم تقديم وثيقة أداء مهمة عن المهام السابقة المسجلة على الباحث، ونسخة من المشاركة العلمية بعد نشرها في وثائق اللقاءات العلمية.
- يجب تقديم طلب المشاركة قبل بداية اللقاء العلمي بثلاثين يوماً على الأقل وباستخدام النماذج المعتمدة من المدينة.
- ان تكون تكاليف المشاركة في حضور اللقاءات العلمية ضمن بنود ميزانية المشروع.
- يراعى في المشاركات العلمية الالتزام بضوابط الأمانة العلمية المعتمدة من المدينة.

#### ضوابط الرحلات العلمية:

- يجب أن تكون الرحلات العلمية والحقلية ذات علاقة بالمشروع البحثي ومضمنة في بنود ميزانية المشروع.
- يقدم الباحث الرئيس برنامجاً زمنياً متكاملًا للأعمال والزيارات التي ستنفذ خلال الرحلات العلمية تتضمن أهمية الرحلة لتحقيق أهداف البحث، تحديد وجهة الرحلة، والفترة الزمنية المراد قضائها، وعدد الأعضاء المشاركين في الرحلة، والتكاليف التقديرية للرحلة، والموافقات اللازمة لتنفيذها.
- يجب أن لا تزيد أيام الرحلات العلمية والحقلية عن 60 يوماً لكل من أعضاء الفريق البحثي في السنة.
- عدم قبول أي طلب جديد ما لم يتم تقديم وثيقة أداء مهمة عن المهام السابقة المسجلة على الباحث.

- يجوز صرف ما مقداره (50%) من السلف على حساب الانتداب لكل باحث منتدب، ويصرف الباقي بعد تقديم وثائق اداء المهمة.

#### المادة الرابعة: التعاقد مع القوى البشرية

1. يجوز التعاقد مع القوى البشرية للعمل في المشروع مع مراعاة الآتي:
  - يتم تقديم طلبات التوظيف على المشروع عن طريق الباحث الرئيس للوحدة.
  - يجب أن يكون التوظيف متوافقا مع ما جاء بميزانية المشروع وأن لا تتجاوز مدة العقد فترة المشروع المحددة.
  - يجب الحصول على موافقة صاحب الصلاحية بالجهة على التوظيف.
  - يتم تحديد الراتب والبدلات والدرجة المستحقة للموظف عن طريق الإدارة المختصة بالجهة وبما يتفق مع أنظمة الدولة.
  - يتم توقيع العقد بين مدير الوحدة والمتعاقد مع تحديد تاريخ المباشرة وتزود الوحدة بصورة من العقد.
  - أن يتم التعاقد بين مدير الوحدة والباحث الرئيس وفق عقد تنفيذ المشروع المعتمد من البرنامج.

## الباب الثالث: قواعد إدارة ومتابعة المشاريع البحثية

## الفصل الأول: إدارة المشاريع البحثية

المادة الأولى: الشروط العامة لإجراء تغييرات ضمن الفريق البحثي

1. يجوز للباحث الرئيس، إذا اقتضت الحاجة، إجراء تغيير في الفريق البحثي على أن يلتزم بالتالي:
  - الضوابط الواردة في مواد هذه القواعد.
  - الميزانية المعتمدة للمشروع دون زيادة.
  - أهداف المشروع المعتمدة.

المادة الثانية: انسحاب الباحث الرئيس أو استبداله

1. في حالة رغبة الباحث الرئيس في التخلي عن العمل بالمشروع قبل انتهائه أو التخلي عن القيام بمهام الباحث الرئيس لأي سبب كان، فعليه تقديم طلب بذلك قبل شهرين من انسحابه/استبداله وفقاً للاتي:

- يقدم الباحث الرئيس طلب تغيير في الفريق البحثي من خلال البوابة الإلكترونية للبرنامج متضمناً:

- مبررات الانسحاب أو الاستبدال.
- إرفاق تقرير في ومالي عن المدة المنقضية من المشروع.
- ترشيح باحث رئيسي بديل.
- إرفاق موافقة خطية من المرشح البديل مرفقة بسيرة ذاتية وتعهد كتابي بالالتزام بجميع المسؤوليات المترتبة على ذلك.
- إرفاق موافقة خطية من فريق البحث على مواصلة العمل بقيادة الباحث الرئيس الجديد.
- إرفاق إقرار تنازل من الباحث الرئيس السابق عن جميع حقوقه الفكرية والمالية.

- الحصول على موافقة الوحدة على الطلب من خلال البوابة الإلكترونية.
- في حالة وفاة الباحث الرئيس - لا سمح الله - تلتزم الوحدة بترشيح باحث رئيس جديد من ضمن الفريق البحثي للمشروع لضمان استمرارية المشروع.
- في حالة عدم رغبة/كفاءة أي من الباحثين بالفريق البحثي تولى مسؤولية الباحث الرئيس فيجوز للوحدة ترشيح باحث رئيس من خارج الفريق البحثي.
- تقع المسؤولية المالية والفنية على نائب الباحث الرئيس في حال تخلي الباحث الرئيس عن البحث لأسباب خارجة عن إرادته تقدرها الوحدة.
- يرتبط بقاء أسم الباحث بعد انسحابه من المشروع بنسبة ما تم إنجازه من مهام موكلة له خلال فترة عمله كباحث في المشروع على أن لا تقل هذه النسبة عن 50% من إجمالي المهام الموكلة له، وتتولى الوحدة تنفيذ هذا الإجراء وإبلاغ الجهة المختصة بالمدينة بما تم اتخاذه من قرار رسمياً.

#### المادة الثالثة: انتقال الباحث الرئيس

1. في حالة انتقال الباحث الرئيس للمشروع من الجهة التي قدم من خلالها المشروع الى جهة اخرى سواء قبل البدء بالتنفيذ أو بعد البدء بالتنفيذ، تطبق الضوابط التالية:
  - يستمر الاشراف ومتابعة المشروع للجهة التي قدم منها، ويمكن للباحث الرئيس الاستمرار في متابعة المشروع.
  - يمكن للباحث الرئيس الانسحاب من المشروع أو تغيير الأدوار مع أحد الباحثين المشاركين، وفقاً لما جاء في المادة الرابعة من هذا القواعد.

## المادة الرابعة: انسحاب أو استبدال أحد أعضاء الفريق البحثي

1. إذا تعذر على أحد أعضاء الفريق البحثي الاستمرار في المشروع، يجب على الباحث الرئيس اشعار الوحدة رسمياً عن طريق تقديم طلب تغيير في الفريق البحثي من خلال البوابة الإلكترونية. كما يجب ان يتضمن الطلب إضافة الباحث البديل (ان وجد) شاملاً:
  - أسم الباحث البديل وسيرته الذاتية.
  - تقديم إقرار من الباحث البديل بالتزامه بتولي جميع مهام الباحث المنسحب.
  - الحصول على موافقة الوحدة على الطلب من خلال البوابة الإلكترونية.
  - الحصول على الموافقة النهائية عن طريق المدينة من خلال البوابة الإلكترونية.
  - إرفاق خطاب اعتذار الباحث المنسحب موضحاً أسباب الانسحاب.
  - تتولى الوحدة دراسة طلب الانسحاب ومبرراته وتعويض الباحث المنسحب وفق الضوابط المالية المعتمدة.

## المادة الخامسة: تمديد المشروع

1. إذا تطلب إتمام العمل بالمشروع مدة إضافية عن المدة الأصلية دون أية التزامات مالية إضافية، يحق للباحث الرئيس تقديم طلب تمديد فترة مشروع لمرة واحدة على ألا تتجاوز فترة التمديد عن (6) شهور ويجب على الباحث الرئيس تقديم الطلب من خلال البوابة الإلكترونية قبل (60) يوماً من نهاية المشروع، شاملاً التالي:
  - تبرير مقنع لطلب التمديد.
  - تقرير مالي يوضح المتبقي من الميزانية المعتمدة للمشروع.
  - خطة فنية لمدة التمديد.

- ميزانية مجدولة وتفصيلية لفترة التمديد مع عدم احتساب مكافآت للفريق البحثي أو مدير المشروع.
- عدم طلب زيادة على ميزانية المشروع.
- الحصول على موافقة الوحدة على الطلب من خلال البوابة الإلكترونية.
- الحصول على الموافقة النهائية عن طريق المدينة من خلال البوابة الإلكترونية.
- 2. تخضع فترة التمديد لنفس اللوائح الفنية والمالية المنظمة للعمل بالمشروع خلال مدة المشروع الأصلية، على ألا تشمل:

- صرف مكافآت للباحثين أو مدير المشروع.
- تغيير في أهداف المشروع.
- زيادة في الميزانية.

#### المادة السادسة: تأجيل بداية العمل بالمشروع أو إيقافه مؤقتاً

1. يجوز للباحث الرئيس طلب تأجيل بداية العمل بالمشروع أو إيقافه مؤقتاً قبل أن يبدأ العمل وبعد توقيع العقد وذلك مرة واحدة فقط وبموافقة فريق البحث، وفي هذه الحالة يجب الحصول على موافقة الوحدة، مع مراعاة الآتي:
- أن يتم تقديم طلب تأجيل بدء العمل في المشروع أو إيقافه باستخدام البوابة الإلكترونية من قبل الباحث الرئيس، وتحديد المدة المطلوبة بحيث لا تزيد عن ستة أشهر، وتحديد مبررات مقنعة للطلب.
- الحصول على موافقة الوحدة على الطلب من خلال البوابة الإلكترونية.

- الحصول على الموافقة النهائية عن طريق المدينة من خلال البوابة الإلكترونية.
- تراعي الوحدة مدة التأجيل أو الإيقاف في تحديد مواعيد تقديم التقارير الفنية والمالية للمشروع.
- لا يتم الصرف على المشروع خلال مدة التأجيل أو الإيقاف.
- يقوم الباحث الرئيس بإشعار الوحدة خطياً باستئناف العمل في البحث بعد انتهاء فترة التأجيل أو الإيقاف.
- إذا لم يبدأ المشروع بعد ستة أشهر من توقيع العقد تلغى المنحة وتشعر الجهة المختصة بالمدينة بذلك.

#### المادة السابعة: المناقلة بين بنود الميزانية

1. يجوز للباحث الرئيس إجراء تعديل/مناقلة بين بعض بنود ميزانية المشروع المعتمدة من خلال البوابة الإلكترونية، مع مراعاة الضوابط الآتية:
  - يجوز المناقلة بين عناصر البند نفسه من الميزانية وفقاً للضوابط الواردة في هذه المادة بحيث لا يزيد ما يتم مناقلته عن (50%) من البند المنقول منه بعد موافقة الوحدة. ويوضح الجدول (3) ضوابط المناقلة بين بنود ميزانية المشروع البحثي.
  - يجوز إجراء تعديل بالميزانية مرتين فقط خلال مدة المشروع وطبقاً للضوابط المذكورة أعلاه.
  - تقع صلاحيات المناقلة بين بنود الميزانية المعتمدة للمشروع للوحدة مع إشعار الجهة المختصة بالمدينة بما يتم اتخاذه من قرارات مناقلة ومبرراته.
  - الحصول على موافقة الوحدة على الطلب من خلال البوابة الإلكترونية.
  - الحصول على الموافقة النهائية عن طريق المدينة من خلال البوابة الإلكترونية.

جدول (3). ضوابط المناقلة بين بنود ميزانية المشروع البحثي

بند أخرى	بند الرحلات العلمية	بند الاحتياجات (المواد)	بند الاحتياجات (الأجهزة)	بند القوى العاملة	بنود الميزانية
χ	χ	χ	√	√	1. القوى العاملة
χ	χ	χ	√	χ	2. الاحتياجات (الأجهزة)
χ	χ	√	√	χ	3. الاحتياجات (المواد)
χ	√	χ	√	χ	4. الرحلات (المؤتمرات، والتدريب، والرحلات العلمية)
√	χ	χ	√	χ	5. أخرى (تسجيل براءات الاختراع، تكاليف النشر والمراجعة العلمية، وتطوير النموذج الصناعية)

المادة الثامنة: ترحيل المتبقي من ميزانية السنة الأولى إلى ميزانية السنة الثانية

1. يجوز للباحث الرئيس طلب ترحيل ما تبقى من ميزانية السنة الأولى لبند معين إلى ميزانية السنة الثانية للبند نفسه، وذلك بعد موافقة الوحدة وإشعار الجهة المختصة المدينة بذلك إلكترونياً.

## المادة التاسعة: تعليق المشروع أو إلغائه

### 1. يجوز للمدينة/الوحدة إلغاء المشروع البحثي لأي من الأسباب التالية:

- عدم بدء العمل في المشروع خلال (6) أشهر بعد توقيع العقد بدون مبررات مقنعة.
- عدم تعاون الباحث الرئيس في الرد على ملاحظات واستفسارات المدينة/الوحدة خلال المدة المحددة.
- وجود عملاً بحثياً مشابهاً (جارياً أو منتهياً) للمشروع المدعم.
- إجراء تغيير أو إضافة في الفريق البحثي أو المستشارين دون أخذ موافقة مسبقة من المدينة والوحدة.
- تغيير أو انحراف في أهداف المشروع.
- تأخير تسليم التقارير الفنية والمالية السنوية أو النهائية عن المدة المحددة إلى المدينة/الوحدة.
- عدم بدء المشروع الذي تم تأجيله أو إيقافه مؤقتاً بعد المدة المحددة.
- ظهور نواقص أساسية وقصور في تنفيذ البحث طبقاً لخطة العمل المعتمدة التي تبرزها الزيارات الميدانية لممثلي المدينة، أو نتائج التقييم لتقارير سير العمل الدورية.
- إجراء مناقلات في بنود ميزانية البحث لا تتفق مع ضوابط (المناقلة بين بنود الميزانية) الواردة في هذه القواعد.
- عدم الالتزام بضوابط الأمانة العلمية الصادرة من المدينة.
- عدم الالتزام بـ " نظام أخلاقيات البحث على المخلوقات الحية " عند التعامل مع المخلوقات الحية أو أجزاء منها أو مادتها الوراثية.
- عدم الالتزام بسياسة الملكية الفكرية الصادرة عن المدينة.

- عدم وجود باحث رئيس بديل بعد انسحاب الباحث الرئيس، او عدم رغبة بقية أعضاء فريق المشروع مواصلة العمل مع الباحث الرئيس البديل.
  - وجود غش أو تزوير أو تدليس أو تلاعب في التقارير المالية.
  - عدم قبول التقارير الفنية السنوية.
  - حدوث مشكلات بين أعضاء الفريق البحثي تعيق تحقيق أهداف البحث.
2. في حالة إلغاء المشروع يتحمل فريق البحث تبعات الإلغاء الواردة في هذه القواعد.

#### المادة العاشرة: إجراءات تعليق المشروع أو إلغاءه

1. إذا تقرر إلغاء المشروع من قبل المدينة/الوحدة بناءً على توصية لجنة علمية متخصصة، يتم اتخاذ الإجراءات التالية:
  - عدم صرف أي مكافآت للفريق البحثي منذ تاريخ اعتماد آخر تقرير فني، وفي حالة أن يكون قد تم الصرف، فعلى الوحدة استرجاع ما تم صرفه.
  - لا يحق للفريق البحثي للمشروع التقديم أو المشاركة في أي مقترح بحثي خلال سنتين إلى خمس سنوات وفق ما تقررته المدينة.

## الفصل الثاني: متابعة تنفيذ المشاريع البحثية

### المادة الأولى: ضوابط تقديم التقارير الفنية

1. يلتزم الباحث الرئيس بتقديم تقارير دورية فنية ومالية عن سير العمل بالمشروع وذلك على النحو الآتي:

- تقديم التقارير الفنية من خلال البوابة الإلكترونية للبرنامج في المواعيد المحددة فقط.
- يُقدم الباحث الرئيس تقريراً دورياً فنياً ومالياً للوحدة كل ستة أشهر يوضح التقدم الفني للمشروع ووضعته المالي.
- يُقدم الباحث الرئيس عند نهاية كل سنة من بداية المشروع للوحدة تقرير في (سنوي) للسنة المنقضية وتقرير في (نهائي) عند انتهاء فترة تنفيذ المشروع.
- في حال كانت فترة تنفيذ المشروع سنة أو أقل، يكتفي الباحث الرئيس بتقديم تقرير في (نهائي) فقط.
- يُقدم الباحث الرئيس عند نهاية المشروع (أخذاً بالاعتبار مدة التمديد) للوحدة تقريراً فنياً ومالياً نهائياً وفقاً لمتطلبات المدينة.
- تقوم المدينة بتحكيم التقارير الفنية السنوية والنهائية للمشاريع البحثية عن طريق جهة علمية محايدة وإبلاغ الوحدة بما يتم اتخاذه من قرار حياله.
- يحق للوحدة طلب تقارير إضافية عند الحاجة يتم تحكيمها داخلياً.

2. يلتزم الباحث الرئيس بإجراء التعديلات وفقاً للتوصيات والملاحظات الواردة من المدينة حول التقرير الفني السنوي، وأخذها في الحسبان عند إعداد التقرير الفني القادم.

3. تستقطع تكلفة تحكيم التقارير الفنية المرفوضة من ميزانية المشروع.
4. يحق للباحث الرئيس للمشروع تفويض بعض من مهامه المشار إليها عالية إلى مدير المشروع.
5. في حال عدم تسليم التقرير النهائي في الموعد المحدد، يحق للمدينة خصم كل او جزء من مكافأة الفريق البحثي.
6. في حال رفض التقرير لأكثر من مرتين يتم تصنيفه ضمن المشاريع المتعثرة، وللمدينة بالتنسيق مع الوحدة الحق في تكليف فريق بحثي آخر من أعضاء البحث أو غيرهم لإنهاء البحث أو اتخاذ قرار بإلغاء المنحة مع تحمل الفريق البحثي كافة التبعات المترتبة على هذا الإجراء، بما في ذلك استعادة ما تم صرفه من مكافآت الفريق البحثي.

#### المادة الثانية: تأجيل تقديم التقارير

1. يجوز للباحث الرئيس طلب تأجيل تقديم التقارير الفنية أو المالية عن موعدها المحدد وفق الضوابط التالية:

- أن تكون هناك مبررات مقنعة لطلب التأجيل.
- أن يقدم طلب التأجيل قبل موعد رفع التقرير بـ (30) يوماً.
- أن لا يتجاوز طلب التأجيل (60) يوماً للتقارير السنوية أو النهائية.

#### المادة الثالثة: المخرجات العلمية (نظام النقاط الموزونة)

1. يلتزم الباحث بتقديم الحد الأدنى لمتطلبات الإنتاج العلمي لأبحاث البرنامج وهو ما يعادل (10) نقاط وفقاً التالي:

- براءة اختراع = 4 نقاط

- ورقة علمية منشورة في المجلات المدرجة ضمن موقع (<http://www.scimagojr.com>) = 3 نقاط.

- ورقة علمية منشورة في المؤتمرات والندوات العلمية المدرجة ضمن موقع (<http://www.scimagojr.com>) = 2 نقاط

- مشاركة في الفعاليات العلمية للمدينة = 1 نقطة

- يشترط أن تتضمن متطلبات الإنتاج العلمي ورقة علمية واحدة منشورة في المجلات كحد أدنى.

- يتم زيادة النقاط الموزونة للأوراق العلمية المنشورة في مجلات ذات معامل تأثير مرتفع.

- تخصيص مكافأة نقدية للمخرجات العلمية الإضافية عند تجاوز الحد الأدنى للإنتاج العلمي

المشار إليه أعلاه

2- تلتزم الوحدة بتزويد المدينة بنسخة من جميع المخرجات العلمية للمشروع.

المادة الرابعة: الترشيح لجائزة

1. يحق للفريق البحثي ترشيح البحث أو جزء من نتائجه لجائزة ما، حسب الإجراءات التالية:

- الحصول على موافقة مسبقة من الجهة التابع لها المشروع البحثي.
- في حال وجود عائد مالي من هذا الترشيح فيتم تقسيمه حسب الأنظمة المعمول بها في الجهة التابع لها المشروع البحثي.

المادة الخامسة: إخلاء المسؤولية وإغلاق المشروع

1. تنتهي مسؤوليات والتزامات الفريق البحثي للمشروع بعد تقديم الوثائق التالية وقبولها من قبل المدينة:

- تقرير فني نهائي مقبول.

- تقرير مالي نهائي معتمد.

- 
- نسخة من المخرجات العلمية المنشورة من المشروع.
2. يجب تقديم كل ما ذكر أعلاه خلال فترة شهر واحد من اشعار الوحدة بقبول التقرير الفني النهائي.
3. تصدر المدينة اشعار للجهة بإغلاق المشروع خلال مدة أقصاها شهر من استلام الوثائق المشار إليها أعلاه ويعتبر المشروع مغلقاً في حال عدم وصول اشعار من المدينة بذلك.

## الفصل الثالث: ضوابط العمل بالقواعد

### المادة الأولى: في حالة عدم ورود نص

1. يطبق بشأن ما لم يرد فيه نص خاص في هذه القواعد ما ورد من قواعد معتمدة في المدينة أو أية قواعد معمول بها في الجهة، أو ما يصدر من قرارات من المدينة.

### المادة الثانية: حق تفسير أو تعديل بنود القواعد

1. للمدينة وحدها حق تفسير أو تعديل أي من بنود هذه القواعد، وتعد القرارات والتنظيمات الإلحاقية الصادرة عن المدينة والخاصة بتنظيم سير العمل في المشاريع البحثية جزء لا يتجزأ منها.

### المادة الثالثة: العمل بالقواعد

1. يطبق العمل بهذا القواعد على كافة مشاريع البرنامج اعتباراً من تاريخ إقراره، ويحل هذا الدليل محل القواعد والتعليمات السابقة ويلغى كل ما يتعارض معها من أحكام أو استثناءات.
2. تخضع هذه القواعد للتحديث كل خمس سنوات من تاريخ صدورها أو وفق ما تقتضي الحاجة.

والله الموفق،،،

## ملحق: ملخص ضوابط ومعايير برنامج أبحاث العلوم الأساسية

### ضوابط ومعايير برنامج البحوث الأساسية

مجالات العلوم والهندسة المعتمدة OECD	الربع الأول من كل سنة ميلادية/ مرة واحدة سنوياً	الجامعات ومراكز البحوث الوطنية	أساتذة الجامعات والباحثين بمراكز البحوث الوطنية
■ مجال البحث	■ الوقت والفترة الزمنية	■ الجهات	■ المستفيد
المؤسسة الأمريكية لتقدم العلوم (aaas)	بند الموارد البشرية المواد والتجهيزات الرحلات العلمية	القواعد المنظمة للبرنامج	600 ألف + 150 ألف ريال
■ التحكيم	■ بنود الميزانية	■ الشروط	■ مبلغ الدعم

للتواصل:

الأمانة العامة لبرامج دعم الجامعات والمركز البحثية

مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية

ص.ب. 6086 الرياض 11442

المملكة العربية السعودية

هاتف 0114814395 فاكس 0114814693

<https://gpurc.kacst.edu.sa>