

# وحدات العلوم والتقنية بالجامعات ومراكز البحوث الوطنية

1438 هـ / 2017 م



## مقدمة:

حرصت مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية، ومن منطلق مسؤولياتها، على إدارة مبادراتها ضمن برنامج التحول الوطني (2020) وفق منهج مؤسسي يضمن استمرارية العمل وتنفيذه بمهنية عالية تتوافق مع رؤية المملكة العربية السعودية (2030). وتأتي وحدات للعلوم والتقنية بالجامعات ومراكز البحوث الوطنية ضمن أبرز الهياكل المؤسسية التي تسعى المدينة لإنشائها في الجامعات ومراكز البحوث الوطنية (الجهة) للمساهمة في تحقيق أهداف مبادرة (برامج الجامعات والمراكز البحثية الوطنية) ضمن برنامج التحول الوطني (2020)، للارتقاء بالبنية التحتية اللازمة لتطوير المحتوى المحلي ودعم البحث والتطوير لضمان استدامة منظومة تطوير المحتوى المحلي.

## وحدة العلوم والتقنية:

هي وحدة إدارية متخصصة يتم إنشاؤها في الجامعات ومراكز البحوث الوطنية (الجهة) بصفة مستقلة، تكون مسؤولة مباشرة عن إدارة وتنفيذ المهام الإدارية والفنية والمالية للمشاريع البحثية للجهة والجهات التابعة لها، وبما يتفق مع القواعد المنظمة لبرامج دعم الجامعات والمراكز البحثية والتعليمات الصادرة من مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية.

وتعنى الوحدة بتخطيط وإدارة المشاريع البحثية المقدمة على برامج دعم الجامعات والمراكز البحثية المنفذة في الجهة، وضمان جودتها وتوافقها مع متطلبات كل برنامج من برامج دعم الجامعات ومراكز البحوث الوطنية.

وترتبط الوحدة مباشرة مع الأمانة العامة لبرامج دعم الجامعات ومراكز البحوث الوطنية بالمدينة

## المهام الإدارية والفنية لصاحب الصلاحية بالجهة

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

## الشروط الواجب توفرها 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 سعودي الجنسية.

## المهام الإدارية والفنية لمدير وحدة العلوم والتقنية:

1. إدارة أعمال الوحدة وفق المهام الموكلة لها.
2. التأكد من استيفاء المشاريع المقترحة من الجهة لمتطلبات التقديم على البرنامج.
3. الإشراف المالي على الوحدة وفق الصلاحيات المحددة في القواعد .
4. اعتماد الانتداب والتدريب والمشاركة في اللقاءات العلمية ذات الصلة بالمشاريع المدعومة للجهة.
5. تقديم تقارير الأداء السنوية للوحدة إلى الجهة المختصة بالمدينة.
6. تعيين مساعد لمدير الوحدة.

## المهام الادارية والمالية والفنية للوحدة

### 1. المهام الادارية والمالية والفنية العامة

- تشكيل لجان علمية لمراجعة المشاريع البحثية المقترحة قبل رفعها للمدينة.
- الإشراف الاداري والفني على المشاريع البحثية المعتمدة في الجهة.
- العمل كنقطة اتصال مع الأمانة العامة لبرامج دعم الجامعات والمراكز البحثية بالمدينة، وموافاتها بالتقارير والمعلومات اللازمة والمطلوبة عن المشاريع البحثية المدعومة للجهة.
- التأكد من التزام الباحثين بحقوق الملكية الفكرية وبراءات الاختراع الناتجة عن المشاريع البحثية المدعومة بالجهة.
- الاستفادة الكاملة من الامكانيات والتجهيزات المتوفرة بالجهة في تأدية رسالتها ومهامها.
- تقديم الخدمات والمشورة العلمية والتقنية للباحثين بالجهة.
- 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 المدعومة مع المبالغ الواردة من مؤسسة النقد.
- متابعة تنفيذ الميزانية طبقا لشروط المشروع.
- إعداد السجلات والنماذج المالية المتعلقة بمتابعة العمل بالمشاريع.
- تدريب محاسبي المشاريع البحثية وتوجيههم وتزويدهم بالتعليمات المتعلقة بعملهم.
- إعداد تقارير مالية دورية عن الوحدة (جدول شهري، حساب ختامي، تفصيل المشاريع المدعومة) ورفعها للأمانة العامة لبرامج دعم الجامعات والمراكز البحثية بالمدينة.
- متابعة تطبيق ضوابط الأمانة العلمية.

## 2. المهام الإجرائية والمالية للوحدة

- مراجعة وتدقيق مقترحات المشاريع البحثية المقدمة على برامج دعم الجامعات والمراكز البحثية من خلال البوابة الإلكترونية للبرامج للتأكد من استيفائها لمتطلبات التقديم.
- رفع مقترحات المشاريع البحثية المستوفية لمتطلبات التقديم إلى المدينة لمراجعتها وتدقيقها النهائي.
- رفع التقارير السنوية الفنية والمالية للمشاريع البحثية المدعمة المستوفية لمتطلبات التقديم إلى الأمانة العامة لبرامج دعم الجامعات والمراكز البحثية بالمدينة.
- المتابعة الفنية والمالية للمشاريع البحثية المدعمة للجهة والتأكد من استيفائها لمتطلبات المدينة.
- التنسيق مع الأمانة العامة لبرامج دعم الجامعات والمراكز البحثية بالمدينة لمتابعة إجراءات دعم المشاريع البحثية المعتمدة للجهة.
- مراجعة عقد تنفيذ المشروع البحثي مع الباحث الرئيس للمشروع 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 للمشاريع البحثية المدعمة ضمن برامج دعم الجامعات والمراكز البحثية وفق صلاحيات الصرف الممنوحة له.
- اعتماد صرف سلفة مستديمة لمدير البرنامج وفق النظام المعمول به في الجهة، وتعويضها كلما قارب على الانتهاء بعد تقديم المستندات المؤيدة للصرف لمراجعتها وتدقيقها من قبل الوحدة.



- اعتماد صرف سلفة للباحث الرئيس للمشاريع البحثية المدعمة وفق النظام المعمول به في الجهة، وتعويضها كلما قارب على الانتهاء بعد تقديم المستندات المؤيدة لل صرف لمراجعتها وتدقيقها من قبل الوحدة.
- يجوز عند الضرورة صرف سلفة مؤقتة للباحث الرئيس للمشاريع البحثية المدعمة وفق النظم الداخلية المعمول بها في الجهة وتسدد فور انتهاء الغرض الذي صرف 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 برامج دعم الجامعات والمراكز البحثية، وتصرف التكاليف من حساب المصروفات الإدارية للوحدة.

## 5. التزامات الوحدة

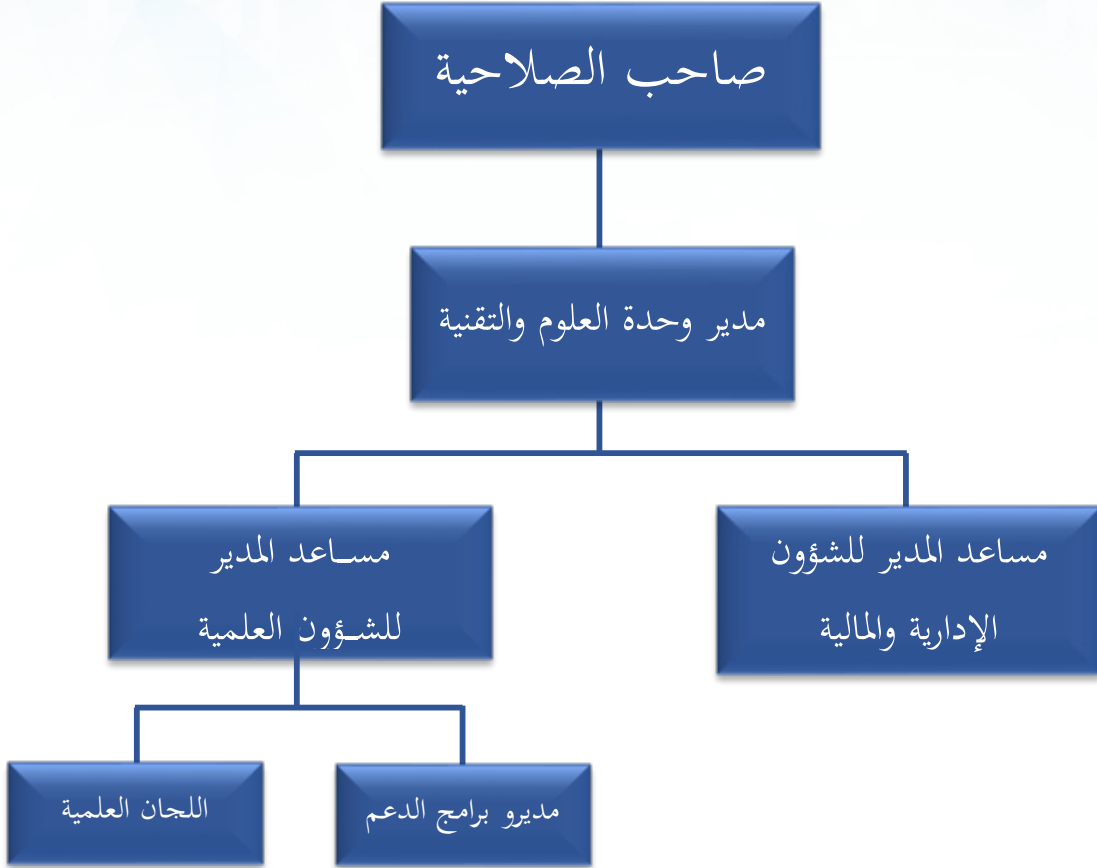
- تتعهد وحدة العلوم والتقنية بمراجعة المقترحات البحثية المقدمة على برامج دعم الجامعات والمراكز البحثية قبل إرسالها الى مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية للنظر في دعمها، من حيث ما يلي:

- توافق المقترح البحثي شكلاً ومضموناً مع القواعد المنظمة للبرنامج والتعليمات الواردة في الموقع الإلكتروني.
- ان المقترح البحثي جديد ولم يسبق تقديمه أو جزء منه إلى جهة أخرى أو سبق الموافقة على تمويله.
- الالتزام بضوابط الأمانة العلمية الصادرة من المدينة على أن لا تزيد نسبة الاقتباس في المقترح البحثي عن 3% عدا بند المواد والمراجع. إضافة رابط ضوابط الأمانة العلمية.
- عدم وجود عقوبة مخالفة أمانة علمية جارية متخذة حيال أحد اعضاء الفريق البحثي.
- أن مجموع ما يتقاضاه أي عضو في الفريق البحثي من المكافآت المخصصة للمشاريع البحثية المشارك بها لا يتجاوز مكافآت ثلاثة مشاريع في الشهر الواحد، ولا تزيد مشاركته عن أكثر من خمسة مشاريع مدعمة من مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية.
- توافق مشاركة باحث من أعضاء الفريق البحثي من خارج السعودية (إن وجد) مع الضوابط المعتمدة لمشاركة باحث من خارج المملكة.



6. خطوات طلب الاستفادة والانضمام لبرامج دعم الجامعات والمراكز البحثية الوطنية:
- الدخول من قبل مدير وحدة العلوم والتقنية بالجهة الى موقع برامج دعم الجامعات والمراكز البحثية.
  - اختيار ايقونة تسجيل وحدات العلوم والتقنية .
  - إتباع خطوات التسجيل واستكمال البيانات المطلوبة .
  - انتقال الطلب الى الجهة المختصة بالمدينة لمراجعة الطلب واتخاذ القرار.

## الميكال التنظيمي لوحدات العلوم والتقنية







برامج دعم الجامعات  
والمراكز البحثية GPURC