

# دليل إعداد مشاريع الخطة الوطنية للعلوم والتقنية والابتكار

٢٠١٢ / ١٤٣٣ هـ

## المحتويات

٢	مقدمة: .....
٣	الفصل الأول: المفاهيم والمصطلحات .....
٣	المادة الأولى : الهدف .....
٣	المادة الثانية : المفاهيم والمصطلحات .....
٨	الفصل الثاني : إعداد وتقديم مقترح المشروع فنياً .....
٨	المادة الثالثة : إرشادات عامة لإعداد مشروع مقترح .....
٩	المادة الرابعة : الشروط الواجب توفرها لقبول تمويل المشروع .....
١٠	المادة الخامسة : إجراءات تقديم المشروع .....
١٢	المادة السادسة : الشروط الواجب توفرها في الفريق البحثي .....
١٥	الفصل الثالث: إعداد المشروع مالياً .....
١٥	المادة السابعة : تحديد أجور ومكافآت فريق العمل .....
١٦	المادة الثامنة : ضوابط عامة لميزانية المشاريع البحثية .....
١٦	المادة التاسعة : ضوابط التدريب والانتداب لأعضاء الفريق البحثي .....
١٨	المادة العاشرة : التعاقد مع القوى البشرية .....
١٩	الفصل الرابع: ضوابط العمل بالدليل .....
١٩	المادة الحادية عشر : في حالة عدم ورود نص .....
١٩	المادة الثانية عشر : حق تفسير أو تعديل بنود الدليل .....
١٩	المادة الثالثة عشر : العمل بالدليل .....

## مقدمة:

سعت المملكة العربية السعودية إلى رسم رؤية بعيدة المدى لتنمية العلوم والتقنية والابتكار تمثلت في بناء "اقتصاد ومجتمع قائم على المعرفة من خلال منظومة وطنية للعلوم والتقنية والابتكار منافسة عالمياً" لتحقيق بذلك هدفها الاستراتيجي بوصول المملكة بحلول عام ١٤٤٥هـ إلى مصاف الدول المتقدمة في العلوم والتقنية والابتكار، بمشيئة الله. ومما يضمن تحقيق هذه الرؤية الطموحة، بعد توفيق الله، الدعم المتواصل والمتزايد الذي يتلقاه قطاع العلوم والتقنية والابتكار من حكومة خادم الحرمين الشريفين حفظه الله، ورغبتها الأكيدة في تحول المملكة العربية السعودية من اقتصاد قائم على الموارد الطبيعية إلى نهضة اقتصادية شاملة يحركها الإبداع والابتكار تستثمر فيها القدرات البشرية الوطنية المتنامية ضمن إطار تخطيطي استراتيجي سليم.

وعلى هذا الأساس، فقد وجه المرسوم الملكي الكريم الصادر في عام ١٤٠٦هـ مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية إلى القيام "باقترح السياسة الوطنية لتطوير العلوم والتقنية، ووضع الاستراتيجية والخطة اللازمة لتنفيذها". وهكذا بدأت منجزات المدينة في هذا السياق بإعداد "السياسة الوطنية للعلوم والتقنية في المملكة العربية السعودية" التي تمت الموافقة عليها من مجلس الوزراء الكريم في عام ١٤٢٣هـ، لتمثل رؤية المملكة المعتمدة وتوجهاتها الاستراتيجية الأساسية التي تضمن تواصل واستمرار الجهد التنموي لتطوير أوجه نشاط المنظومة الوطنية للعلوم والتقنية والابتكار، وفي الوقت نفسه، توفر إطاراً تستمد منه الأولويات والخيارات والسياسات التي تناسب كل مرحلة من مراحل التخطيط للتوجه نحو بناء اقتصاد ومجتمع المعرفة.

ولضمان تحقيق توجهات السياسة الوطنية للعلوم والتقنية، فقد تم إعداد خطة وطنية للعلوم والتقنية والابتكار مكونة من (٨) برامج استراتيجية ينبثق منها عدد من المشاريع التي يشترك في تنفيذها جميع القطاعات الاقتصادية الوطنية العامة والخاصة وبما يضمن تحقيق رؤية المملكة لبناء "اقتصاد ومجتمع قائم على المعرفة من خلال منظومة وطنية للعلوم والتقنية والابتكار منافسة عالمياً" بحلول عام ١٤٤٥هـ، بمشيئة الله.

ويأتي إصدار هذا الدليل ضمن سلسلة الإصدارات التي تصدرها الأمانة العامة للخطة الوطنية للعلوم والتقنية والابتكار بهدف تنظيم الإجراءات الفنية والمالية المتبعة لإعداد وتقديم مشاريع الخطة الوطنية للعلوم والتقنية والابتكار. والله الموفق،،،

## الفصل الأول: المفاهيم والمصطلحات

### المادة الأولى : الهدف

يهدف هذا الدليل إلى تنظيم الإجراءات الفنية والمالية المتبعة لإعداد وتقديم مشاريع الخطة الوطنية للعلوم والتقنية والابتكار.

### المادة الثانية : المفاهيم والمصطلحات

يكون للمفاهيم والمصطلحات التالية المعاني المبينة أمامها، ما لم يقتضِ السياق الوارد غير ذلك.

- المدينة: مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية.
- الخطة الوطنية: الخطة الوطنية للعلوم والتقنية والابتكار.
- القواعد: يقصد بها القواعد المنظمة لمشاريع الخطة الوطنية للعلوم والتقنية والابتكار.
- اللجنة الإشرافية: اللجنة الإشرافية للخطة الوطنية للعلوم والتقنية والابتكار.
- اللجنة التحضيرية: لجنة فرعية منبثقة عن اللجنة الإشرافية.
- الأمانة العامة: الأمانة العامة للخطة الوطنية للعلوم والتقنية والابتكار.
- الجهة: هي الوزارة أو الجامعة أو الهيئة ذات الشخصية الاعتبارية المستفيدة من تمويل المشروع البحثي أو التشغيلي ويتم تنفيذ المشروع بصفة أساسية داخل منشآتها ومرافقها، كما يشمل ذلك الأفراد الذين يتم توقيع عقود تمويل معهم مباشرة.
- الوحدة: هي وحدة العلوم والتقنية بالجهة.
- صاحب الصلاحية في الجهة: المسؤول في الجهة الذي ترتبط به الوحدة.

- اللجنة العلمية: لجنة متخصصة ترتبط بالوحدة لمراجعة وتقييم المشاريع البحثية.
- اللجنة الفنية: لجنة متخصصة ترتبط بالوحدة لمراجعة وتقييم المشاريع التشغيلية.
- التقنيات الاستراتيجية: التقنيات ذات الأولوية الاستراتيجية لمستقبل التنمية في المملكة العربية السعودية التي حددها الخطة الوطنية.
- البرنامج: مجموعة من المشاريع البحثية أو التشغيلية المرتبطة بأحد برامج الخطة الوطنية.
- المشروع: ينقسم إلى مشروع بحثي أو مشروع تشغيلي :
  - أ. المشروع البحثي : يعنى بدراسة موضوع معين بعمق وشمولية ويتطلب تنفيذه مشاركة عدد من المختصين، وقد يكون بحثاً أساسياً، أو تطبيقياً، أو تطويرياً :
    ١. 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.
    ٢. بحث تطبيقي : يعنى بالتحري المبدئي للحصول على معرفة جديدة، وموجه في الأساس نحو تحقيق غرض أو هدف عملي.
    ٣. 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 تحسیناً جذرياً .
  - ب. المشروع التشغيلي : مشروع لا يتصف بالطابع البحثي ويحقق أهداف أحد البرامج المعتمدة في الخطط الخمسية للخطة الوطنية، كالتالي تعنى بتطوير أنظمة وسياسات متعلقة بالعلوم والتقنية والابتكار أو تطوير مرافق بحثية أو خدمة مثل المختبرات، والحاضنات، ومحطات التجارب، وما يماثل ذلك.
- مدير الوحدة : الشخص المسؤول عن إدارة وحدة العلوم والتقنية بالجهة.

- مدير البرنامج : الشخص المسؤول عن إدارة ومتابعة البرنامج.
- مدير المشروع : 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 توضح كيفية الاستفادة من نتائج ومخرجات هذا البحث والجهات المرشحة للاستفادة منه.
- فرق عمل وطنية : فرق متخصصة من جهة واحدة أو جهات متعددة تشكل بقرار من رئيس اللجنة الإشرافية لإنجاز مهمة محددة.
- فريق العمل: يشمل فريق العمل جميع العاملين في المشروع.
- الفريق البحثي : يتكون الفريق البحثي من الباحث الرئيس والباحثين المشاركين فقط.
- الباحث الرئيس: شخص مؤهل علمياً وفنياً يكون هو المسؤول عن الأعمال العلمية والفنية في المشروع البحثي.
- الباحث المشارك: شخص مؤهل علمياً وفنياً يشارك في تنفيذ العمل/المشروع ويكون مسؤولاً عن الجزء الموكل إليه في البحث المتعلق بمجال تخصصه وخبراته.
- مساعد باحث: الشخص المؤهل فنياً وعلمياً لمساندة الفريق البحثي وتنسيق الأعمال المخبرية والحقلية.
- طلاب الدراسات العليا : الطلاب السعوديون 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.

- 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.
- المساعدون: الأشخاص الذين توكل إليهم مهام تنفيذية يتطلبها المشروع كإجراء التجارب والتحليل وغيرها من الأعمال.
- الفنيون: الأشخاص الذين يتوافر لديهم التأهيل والخبرة والممارسة العلمية والتقنية لإنجاز الأعمال الفنية المطلوبة في المشروع.
- الإداريون: الأشخاص المؤهلون للقيام بالأعمال الإدارية المختلفة مثل النسخ، وأعمال السكرتارية، وأعمال المحاسبة، والأعمال التنسيقية.
- المهنيون: الأشخاص المهرة من الحرفيين .
- المستشار: الشخص المؤهل لتقديم خدمات أو دراسات استشارية.
- فريق المراجعة: فريق عمل يتكون من (ثلاثة - خمسة) أعضاء من ذوي خبرة واختصاص في مجال المشروع التشغيلي وذلك لمراجعة مقترحات المشاريع.
- المحكم: الخبير المكلف بتقويم أداء مراحل إنجاز المشروع وفقاً للمتطلبات المكلف بها.
- التحكيم الدولي: جهة دولية يتم التعاقد معها للقيام بتحكيم مقترحات المشاريع البحثية، وتقاريرها الفنية السنوية والنهائية.
- التمويل: الدعم المالي الذي تقدمه الخطة الوطنية إلى الجهة لتنفيذ المشروع المحدد في إطار المشاريع المقررة من قبل اللجنة الإشرافية وفقاً لمواد هذه القواعد.
- عقد مشروع بحثي: الوثيقة النظامية التي توقع بين صاحب الصلاحية في الجهة والباحث الرئيس أو مدير المشروع لتنفيذ المشروع البحثي.
- عقد مشروع تشغيلي: الوثيقة النظامية التي توقع بين المدينة وبين الجهة المستفيدة لتنفيذ مشروع تشغيلي ضمن برامج ومشاريع الخطة الوطنية.

- مدة المشروع: المدة الزمنية المقررة لتنفيذ المشروع.
- النماذج: النماذج المعتمدة من قبل اللجنة الإشرافية للخطة الوطنية.
- ضوابط الأمانة العلمية : لائحة تم إقرارها من اللجنة الإشرافية وعممت على الجهات والوحدات التابعة لها.
- اللقاءات العلمية : وتشمل المؤتمرات، والندوات، وورش العمل، والمؤتمرات العلمية.
- البوابة الإلكترونية للخطة: البوابة الإلكترونية الرسمية للخطة الوطنية.
- المصروفات الإدارية: ويقصد بها نسبة ٧% من قيمة كل مشروع والتي تصرف للوحدة مقابل متابعة المشاريع المدعومة بالجهة.



## الفصل الثاني : إعداد وتقديم مقترح المشروع فنياً

### المادة الثالثة : إرشادات عامة لإعداد مشروع مقترح

#### أ- المشروع البحثي :

- التأكد أن المشروع المقترح ضمن الأولويات التقنية المعتمدة للتقنيات الاستراتيجية.
- أن يكون للمشروع مردود متوقع على التنمية والمجتمع في المملكة.
- أن لا تتجاوز ميزانية المشروع اثنين مليون ريال.
- أن لا تتجاوز مدة تنفيذ المشروع (٢٤) شهراً.
- إذا تطلب المشروع أجهزة أو مستلزمات مُكَلِّفة، فلا بد أن ترفق معلومات متكاملة عن الأجهزة، ومبررات طلبها، وما هي المشاريع الأخرى التي ستستخدم هذه الأجهزة.
- ان لا يتجاوز عدد المشاريع البحثية التي يشارك فيها الباحث ثلاثة مشاريع.
- تقديم مقترحات المشاريع البحثية من خلال الوحدات.
- إعداد خطة المشروع حسب منهجية إدارة المشاريع وباستخدام البرامج الالكترونية المناسبة لهذا الغرض.

#### ب- المشروع التشغيلي :

- التأكد من أن مقترح المشروع التشغيلي يقع ضمن أحد البرامج الرئيسة للخطة.
- أن يكون المشروع ضمن اختصاصات ومسؤوليات الجهة التي ينفذ فيها.
- أن يكون للمشروع عائد إيجابي على الخطة الوطنية والجهة المنفذة للمشروع.
- إعداد خطة تنفيذية للمشروع حسب منهجية إدارة المشاريع وباستخدام البرامج الالكترونية المناسبة لهذا الغرض.
- تقديم مقترح المشروع التشغيلي من خلال وحدة العلوم والتقنية بالجهة.

## المادة الرابعة : الشروط الواجب توفرها لقبول تمويل المشروع

### أ- المشروع البحثي:

- أن يتوافق موضوع المشروع البحثي المقدم مع الأولويات الاستراتيجية المعتمدة ضمن برنامج التقنيات الاستراتيجية للخطة الوطنية للعلوم والتقنية والابتكار  
(<http://www.kacst.edu.sa/ar/research/Pages/default.aspx>).
- أن يتم تقديم المقترح البحثي من خلال البوابة الالكترونية للخطة الوطنية للعلوم والتقنية والابتكار  
(<http://nstip.kacst.edu.sa>).
- أن تكون جميع مكونات المشروع مكتوبة باللغة الإنجليزية، وباللغتين العربية والانجليزية للعنوان والملخص وأسماء الفريق البحثي.
- أن لا يكون قد سبق تقديم المقترح للأمانة العامة ورفض للمرة الأولى ولم يجر عليه أي تعديلات فنية أو مالية طبقاً للملاحظات التي تم تزويد الباحث بها عند تقديم المقترح في مرة سابقة أو قد تم رفضه مرتين من قبل الأمانة العامة.
- أن يتم تحديد جميع المشاركين في المشروع البحثي من (باحثين وفنيين وإداريين).
- عمل ميزانية تفصيلية باحتياجات المشروع البشرية وغير البشرية من أجهزة ومعدات وتجهيزات.
- أن لا يكون مشروع البحث المقدم مشابهاً لموضوع مقترح قد سبق تمويله من المدينة أو من جهات أخرى.
- أن لا يكون المقترح البحثي قد سبق الموافقة على تمويله وتم إلغاؤه.
- الالتزام بعدم إرسال المشروع المقترح إلى جهة أخرى خلال فترة تقديمه للدعم للأمانة العامة.
- الالتزام بضوابط الأمانة العلمية الصادرة من قبل اللجنة الإشرافية  
(<http://www.kacst.edu.sa/en/about/stnp/Pages/forms.aspx>).
- الالتزام بـ " نظام أخلاقيات البحث على المخلوقات الحية " عند التعامل مع المخلوقات الحية أو أجزاء منها أو مادتها الوراثية.  
(<http://www.kacst.edu.sa/ar/depts/bioethics/1/Regul/Bioethic.Rgl.fin.bks.pdf>).

## ب- المشروع التشغيلي:

- أن يخدم المشروع أحد أهداف البرامج الرئيسة للخطة الوطنية.
- أن يخدم المشروع الجهة ويقع ضمن مهامها الأساسية.
- أن يتم تقديم مقترح المشروع من خلال النماذج المعتمدة من الأمانة العامة.
- أن يتم استيفاء كافة البيانات بنموذج التقديم.
- أن يتم تحديد مدة المشروع التشغيلي.
- أن يتم تحديد أسماء وأدوار جميع المشاركين في المشروع.
- أن يتم وضع ميزانية تفصيلية للمشروع موزعة على سنوات التنفيذ.

## المادة الخامسة : إجراءات تقديم المشروع

### أ- المشروع البحثي:

- يقدم الباحث المشروع البحثي المقترح إلى الوحدة في الجهة التي ينتسب إليها من خلال البوابة الإلكترونية للخطة الوطنية (<http://nstip.kacst.edu.sa>) مع مراعاة المواعيد المحددة للتقديم.
- تقوم الوحدة من خلال لجائها العلمية بدراسة المشاريع المقترحة ومراجعتها من حيث اكتمال جميع عناصر نموذج تقديم المشاريع، وتضع توصياتها لكل مقترح.
- ترسل الوحدة إلى الأمانة العامة المقترحات المناسبة في مجموعات مصنفة حسب برامج التقنيات الاستراتيجية، وحالة البحث (جديد أو معاد تقديمه)، مرفقة بطلب إدراجها ودعمها وفقاً للصياغة المعتمدة من الأمانة العامة.
- تتأكد الأمانة العامة من تحقيق المقترحات المقدمة لضوابط ومعايير التقديم قبل إرسالها إلى التحكيم.
- تشعر الأمانة العامة الوحدات بالمشاريع التي أرسلت إلى التحكيم، والمشاريع التي لم ترسل بسبب عدم استيفائها لضوابط ومعايير التقديم.
- ترفع الأمانة العامة بنتائج التحكيم إلى اللجنة التحضيرية للخطة.
- تستعرض اللجنة التحضيرية نتائج التحكيم وتتخذ القرارات اللازمة بشأنها وترفع بتوصيتها إلى اللجنة الإشرافية.
- تعتمد اللجنة الإشرافية المشاريع المقبولة للدعم وفقاً للميزانيات المخصصة لها، وبناءً على توصية اللجنة التحضيرية.

- تشعر الأمانة العامة الوحدة في الجهة بقرارات اللجنة الإشرافية حيال المشاريع البحثية المقترحة.
- يخاطب رئيس اللجنة الإشرافية وزارة المالية بالمشاريع المقبولة للدعم في الجهات.
- تتولى وزارة المالية إيداع المبالغ المعتمدة في الحساب المخصص للجهة في مؤسسة النقد العربي السعودي.
- توقيع عقد تنفيذ المشروع بين صاحب الصلاحية والباحث الرئيس بعد توفر المبالغ اللازمة لدعم المشروع.
- تطلب الوحدة من الباحث الرئيس تقديم خطة تفصيلية وتحديد بداية العمل بالمشروع خلال (٦٠) يوماً من توقيع العقد من قبل الباحث الرئيس.

#### ب- المشروع التشغيلي :-

- تقوم الوحدة بترتيب أولويات تنفيذ مشاريع البرامج المعتمدة للجهة في الخطة خلال العام المالي.
- تقدم الوحدة المشروع التشغيلي المقترحة عبر البوابة الالكترونية للخطة الوطنية (<http://nstip.kacst.edu.sa>).
- تقوم الأمانة العامة بتحكيم المشاريع التشغيلية المقترحة من قبل ثلاثة متخصصين في مجال المشروع ووضع توصياتها بناءً على مرئيات التحكيم.
- ترفع الأمانة العامة بتوصياتها حول المشاريع التشغيلية المحكمة إلى اللجنة التحضيرية للخطة.
- تدرس اللجنة التحضيرية توصيات الأمانة العامة حول المشاريع المقترحة وترفع توصياتها للجنة الإشرافية لاعتمادها.
- تقوم الأمانة العامة بإشعار الوحدة في الجهة بقرارات اللجنة الإشرافية.
- تقوم الوحدة بتطوير المخطط التفصيلي للمشاريع الموافق عليها شاملاً المواصفات الفنية والمتطلبات المالية بإطار المبالغ المالية المخصصة وفقاً لمنهجية إدارة المشاريع ومن ثم ترفعه للأمانة العامة.
- يخاطب رئيس اللجنة الإشرافية وزارة المالية لاعتماد ميزانية المشروع.
- تتولى وزارة المالية نقل المبالغ اللازمة الى الجهة المعنية وايداعها في الحساب المخصص لذلك.
- توقيع عقد تنفيذ المشروع بين الأمانة العامة والوحدة.
- تتولى الأمانة العامة متابعة المشروع حتى يتم تسليم التقرير النهائي وقبوله.

## المادة السادسة : الشروط الواجب توفرها في الفريق البحثي

### أ - الشروط العامة :-

- أن يكون الباحث الرئيس في المشروع من منسوبي الجهة مقدمة المشروع.
- يجب أن يقتصر الفريق البحثي على الأسماء المحددة بنموذج تقديم المشروع المقترح.
- يجب أن يكون عدد الفريق البحثي مبرراً، مع توضيح مهمة كل عضو.
- يجب على جميع المشاركين في البحث أن يكون مجال تخصصهم ذا صلة مباشرة بمشروع البحث.
- يجب أن يتم تحديد أدوار ومهام الباحثين وفقاً للتعريفات الواردة في الشروط الخاصة من هذه المادة.
- يجب تحديد نائب للباحث الرئيس عند التقديم للمشروع.
- لا يجوز الجمع بين وظيفتين بالمشروع الواحد، وفي حال وجود ضرورة لذلك كقيام الباحث الرئيس بمهام مدير المشروع، يتم احتساب المكافأة على وظيفة واحدة فقط .
- لا يحق للباحث الرئيس إجراء أي تعديلات على المشروع البحثي بعد صدور موافقة اللجنة الإشرافية على دعمه، إلا بعد الحصول على موافقة الوحدة خطياً مع مراعاة الالتزام بضوابط تغيير فريق العمل وفقاً لهذه القواعد.
- يشترط وجود ما لا يقل عن طالب دراسات عليا ضمن فريق المشروع ويستثنى من ذلك الجامعات الناشئة والجهات البحثية التي لا تقدم برامج للدراسات العليا حالياً.
- ان لا يكون الباحث (باحثاً رئيسياً) في أكثر من ثلاث مشاريع متزامنة.
- يمكن للباحث المشاركة في أكثر من ثلاثة مشاريع بحثية ضمن برنامج التقنيات الاستراتيجية بالشروط الآتية:

- أ- أن لا يكون باحثاً رئيسياً في أكثر من ثلاثة مشاريع.
- ب- أن لا يتجاوز مجموع الأبحاث التي يشارك بها خمسة أبحاث.
- ت- أن لا يتجاوز مجموع ما يتقاضاه من المكافآت المخصصة للمشاريع البحثية المشارك بها مكافأة ثلاثة مشاريع في الشهر الواحد.

ث- أن يحصل على تقييم "يوصي به بشدة" (Highly Recommended) مرة واحدة على الأقل في أحد المشاريع المدعومة في "برنامج التقنيات الاستراتيجية" بالخطة الوطنية للعلوم والتقنية والابتكار.

ج- أن تتولى الوحدة مسؤولية تطبيق هذه الإجراءات.

ب- الشروط الخاصة :-

- الباحث الرئيس : ان يكون من حملة الدكتوراه أو الماجستير , ومن اعضاء 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 ( PMP ) أو شهادة حضور دورة تدريبية في منهجية إدارة المشاريع , ويكون مسؤولاً عن الجوانب الإدارية والمالية للمشروع .

- الباحثون المشاركون : ان يكونوا من الحاصلين على درجة الدكتوراه أو الماجستير أو البكالوريوس , وان يكون المشروع البحثي ذا علاقة مباشرة بمجال تخصصاتهم , وان يكونوا مسؤولين عن الأعمال الفنية التي يحددها لهم الباحث الرئيس حسب خطة العمل .

- يمكن الاستعانة بباحثين مشاركين من خارج الجهة المنفذة للمشروع داخل المملكة فقط بشرط الحصول على موافقة خطية من الجهة التي يعمل بها وإشعار الوحدة المنفذة للمشروع والأمانة العامة.

- طلبة الدراسات العليا : يتم الاستعانة بهم وفق ما جاء في هذه المادة (الفقرة أ) الشروط العامة) على ان يكونوا مسؤولين عن الأعمال التي يحددها لهم الباحث الرئيس حسب خطة العمل , وفق الضوابط التالية:

أ- أن يكون طالباً في الجامعات أو الكليات السعودية.

ب- 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 حسب خطة العمل .

- أن يكون مدير المشروع من منسوبي الجهة المقدمة للمشروع.

- يجب أن لا يكون مدير المشروع التشغيلي مديراً لأي مشروع آخر.
- المستشارون : يمكن الاستعانة بمستشار من داخل أو خارج المملكة في العمل بالمشروع وفق

الضوابط التالية :

- أ- أن يكون ذا خبرة علمية وعملية متميزة تؤهله للعمل في المشروع البحثي.
- ب- أن لا يزيد عدد المستشارين عن اثنين للبحث الواحد في السنة.
- ت- أن لا تزيد مدة الاستشارة عن (١٥) يوماً في السنة للمستشار الواحد.
- ث- أن يرفق مع نموذج تقديم البحث سيرته الذاتية، وخطاب يفيد بقبول المستشار للعمل في المشروع، مع الالتزام بضوابط الأمانة العلمية المقررة من اللجنة الإشرافية

(<http://www.kacst.edu.sa/en/about/stnp/Pages/forms.aspx>)

## الفصل الثالث: إعداد المشروع مالياً

### المادة السابعة : تحديد أجور ومكافآت فريق العمل

١. تسري هذه المادة على العاملين في المشاريع المدعومة ضمن برنامج التقنيات الاستراتيجية من الفئات التالية:

- أعضاء هيئة التدريس وهيئة البحث العلمي وطلاب الدراسات العليا ومن في حكمهم و الباحثين ومساعدتهم والفنيين والإداريين والمحاسبين.
  - مدراء المشاريع ومساعدتهم.
  - المستشارين والمحكمين والمكلفين بتقديم خبرات تختص بالمشروع.
٢. تصرف الأجور والمكافآت بناءً على ميزانية القوى البشرية.
٣. يجب 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.
٤. يجب اعتماد التقارير الفنية قبل صرف المكافآت للفريق البحثي، وفقاً للتوزيع الوارد بالعقد.
٥. لا يتم الجمع بين مكافأتين في المشروع الواحد لأي من أعضاء فريق العمل.
٦. أن لا يتم صرف المكافآت قبل البدء الفعلي للمشروع.
٧. أن لا يتم الصرف على المشروع قبل توقيع العقد.
٨. يتم الإنفاق على المشاريع من الميزانية المخصصة للتقنيات الاستراتيجية، وتصرف مكافأة للمشاركين في المشروع المعتمد حسب إنجاز المهام والدور المنوط بهم ويحدد مقدار المكافآت وفقاً لما أقرته اللجنة الإشرافية. (<http://www.kacst.edu.sa/en/about/stnp/Pages/forms.aspx>) .



### المادة الثامنة : ضوابط عامة لميزانية المشاريع البحثية

١. ألا تتجاوز ميزانية المشروع ٢ مليون ريال.
٢. يضاف لميزانية المشروع ما يعادل (٧%) من إجمالي ميزانية كل مشروع كمصروفات إدارية لوحدة العلوم بالجهة.
٣. ضوابط خاصة لإعداد بنود الميزانية المقترحة للمشروع :
  - القوى البشرية: إذا تجاوز مجموع مخصصات بند القوى البشرية نسبة (٤٠%) من ميزانية المقترحة، على الباحث الرئيس تقديم مبررات تفصيلية لهذا التجاوز.
  - الأجهزة والمواد: إذا تجاوزت قيمة الجهاز المطلوب مبلغ ١٠٠,٠٠٠ ريال، على الباحث الرئيس إن يرفق تفاصيل الجهاز.
  - السفريات وبند أخرى: إذا تجاوز بند السفريات وأخرى نسبة (١٠%) من الميزانية على الباحث الرئيس تقديم تفاصيل هذا البند.
  - يشترط لقبول المشروع البحثي المقترح من الباحث الرئيس تقديم مبررات تفصيله وفقاً لما ورد في هذا المادة.
٤. لا يحق تأمين سيارة من ميزانية المشروع , ويمكن في حالة الضرورة استئجارها حسب المدة اللازمة لإنجاز المهمة بعد موافقة الوحدة.
٥. لا يجوز زيادة ميزانية المشروع بعد توقيع العقد.

### المادة التاسعة : ضوابط التدريب والانتداب لأعضاء الفريق البحثي

١. يجوز للمُشاركين في المشروع حضور اللقاءات العلمية، والقيام برحلات حقلية داخلية أو خارجية ذات علاقة بالمشروع حسب إنجاز مهام المشروع وبما يتفق مع خطة المشروع المعتمدة وفق النماذج المعتمدة من الامانة العامة.
٢. يقتصر التدريب على السعوديين من أعضاء الفريق البحثي.
٣. إذا استلزم المشروع حضور بعض الدورات التدريبية ذات الصلة بالبحث، يراعى ما يلي:
  - أ- يجب أن يكون التدريب متضمناً بميزانية المشروع.

ب- عدم قبول طلب أي تدريب جديد ما لم يتم تقديم وثيقة أداء مهمة عن المهام السابقة المسجلة على الباحث.

ت- يتم الصرف على التدريب حسب اللوائح الصادرة من وزارة الخدمة المدنية  
(<http://www.mcs.gov.sa/EmploymentInformation/EmploymentFall/Training/Pages/default.aspx>).

٤. يجب ان يعد المرشح للقاء مشاركته علمية (ورقة علمية، ملصق، رئاسة جلسه) ذو علاقة بالمشروع.  
٥. أن تكون المشاركة في اللقاءات العلمية مقتصرة على اعضاء الفريق البحثي والمساعدين بموافقة الباحث الرئيس.

٦. ان يقدم المشارك تقريراً عما قدمه في اللقاءات بعد عودته، شاملاً اي وثائق وتوصيات وخلافة.  
٧. الاعتراف بدعم الخطة الوطنية للمشروع وذلك في الصفحة الأولى بعد الغلاف عند نشر نتائج المشروع البحثي في أوراق علمية أو اصدارات اخرى وفقاً للصيغة التالية: " هذا المشروع تم دعمه من قبل برنامج التقنيات الاستراتيجية للخطة الوطنية للعلوم والتقنية والابتكار في المملكة العربية السعودية رقم (XXX)".

٨. عدم قبول أي طلب جديد للمشاركة في المؤتمرات والندوات ما لم يتم تقديم وثيقة أداء مهمة عن المهام السابقة المسجلة على الباحث.

٩. يجب أن يقدم طلب المشاركة قبل بداية المؤتمر بثلاثين يوماً على الاقل وباستخدام النماذج المعتمدة من الامانة العامة.

١٠. ان تكون المشاركة في حضور المؤتمرات والندوات ضمن بنود ميزانية المشروع.

١١. تقديم نسخة من المشاركة العلمية (ورقة علمية، ملصق) بعد نشرها.

#### ضوابط الرحلات العلمية:

١. يجب أن تكون الرحلات العلمية والحقلية ذات علاقة بالمشروع البحثي ومضمنة في بنود ميزانية المشروع .

٢. عدم قبول أي طلب جديد ما لم يتم تقديم وثيقة أداء مهمة عن المهام السابقة المسجلة على الباحث.

٣. على الباحث الرئيس تحديد وجهة الرحلة والفترة الزمنية المراد قضائها وعدد الأعضاء المشاركين في الرحلة والتكاليف التقديرية للرحلة.
٤. يجب أن لا تزيد أيام الرحلات العلمية والحقلية عن ٦٠ يوما لكل من أعضاء الفريق البحثي في السنة.
٥. يجوز صرف ما مقداره (٩٠%) من السلف على حساب الانتداب لكل باحث منتدب، ويصرف الباقي بعد تقديم وثائق اداء المهمة.

### المادة العاشرة : التعاقد مع القوى البشرية

١. 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.
  - يتم توقيع العقد بين رئيس الوحدة والمتعاقد مع تحديد تاريخ المباشرة وتزود الوحدة بصورة من العقد.
  - أن يتم التعاقد بين صاحب الصلاحية بالجهة والباحث الرئيس وفق العقد المعتمد من الخطة الوطنية.

## الفصل الرابع: ضوابط العمل بالدليل

### المادة الحادية عشر : في حالة عدم ورود نص

١. يطبق بشأن ما لم يرد فيه نص خاص في هذا الدليل ما ورد من قواعد معتمدة في المدينة أو أية قواعد معمول بها في الجهة، أو ما يصدر من قرارات من اللجنة الإشرافية.

### المادة الثانية عشر : حق تفسير أو تعديل بنود الدليل

١. للجنة الإشرافية وحدها حق تفسير أو تعديل أي من بنود هذا الدليل، وتعد القرارات والتنظيمات الإلحاقية الصادرة عن اللجنة الإشرافية والخاصة بتنظيم سير العمل في المشاريع جزء لا يتجزأ منها.

### المادة الثالثة عشر : العمل بالدليل

١. يعمل بهذا الدليل في كافة المشاريع المدعومة من الخطة الوطنية للعلوم و التقنية والابتكار، اعتباراً من تاريخ إقرارها ويحل هذا الدليل محل القواعد والتعليمات السابقة ويلغى كل ما يتعارض معها من أحكام أو استثناءات.
٢. يخضع هذا الدليل للتحديث كل خمس سنوات من تاريخ صدوره أو حسب ما تقتضي الحاجة.

والله الموفق،،،