



لائحة البحث العلمي والابتكار في الجامعات الصادرة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (٤٥/٢٢/٦) المتخد في اجتماعه (الثاني والعشرين) المعقود بتاريخ ١٤٤٥/١١/٢٢ هـ الموافق ٢٠٢٤/٥/٣٠ م، وقواعدها التنفيذية بجامعة الملك فيصل

حث العلمي والابتكار في الجامعات الصادرة بقرار مجلس شؤون الجامعات  
٤٥) المتخد في اجتماعه (الثاني والعشرين) المعقود بتاريخ ٢٢/١١/١٤٤٥،  
الموافق ٣٠/٥/٢٤ م، وقواعدها التنفيذية بجامعة الملك فيصل

المرفقات:

التاريخ:

الرقم:

[www.kfu.edu.sa](http://www.kfu.edu.sa)



## الفصل الأول: التعريفات

## المادة الأولى:

يقصد بالألفاظ والمصطلحات الآتية - أينما وردت في هذه اللائحة - المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتضي السياق خلاف ذلك:

نظام الجامعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٢٧) وتاريخ ٢٣/١٤٤١ هـ، أو نظام مجلس التعليم العالي والجامعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٨) بتاريخ ٤/٦/١٤١٤ هـ.	النظام:
نائب رئيس أو وكيل الجامعة، المختص بالبحث العلمي.	النائب:
اللجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار.	اللجنة الدائمة:
العمادة أو الإدارة أو الوحدة المسئولة في الجامعة عن الشؤون التنفيذية بالبحث العلمي و/أو الابتكار وفقاً للمهيكل التنظيمي للجامعة.	الادارة التنفيذية:
نشاط مهني يعتمد على الأساليب العلمية البحثية المعروفة، يؤدي إلى إنتاج معارف جديدة وإضافات علمية تهدف إلى تفسير الظواهر المختلفة، واكتشاف الحقائق وعرضها في إطار منهج لتحقيق التطور والتقدير.	البحث العلمي:
الممارسة المنهجية والتنفيذ العملي للأفكار التي تؤدي إلى تقديم منتج أو خدمات جديدة أو تحسين في تقديم المنتجات أو الخدمات.	الابتكار:
جميع مخرجات إبداع العقل البشري، التي تتم بناءً على الطرق العلمية البحثية المعتمدة من الفحص والتقييم، كالابحاث العلمية المحكمة (المنشورة وغير المنشورة)، وبراءات الاختراع، والكتب، والتقارير، والرسومات، والتصاميم، والنماذج، والمواصفات، والمفاهيم، والعمليات، والتقنيات، وقواعد البيانات، والبرامج والتطبيقات الحاسوبية، ورسائل الماجستير والدكتوراة.	الإنتاج العلمي:
مجموعة من الباحثين العاملين في بحث علمي مشترك.	الفريق البحثي:
كل من يقوم ببحث علمي منفرداً أو مشتركاً من منسوبي الجامعة أو من غيرهم من الباحثين الزائرين أو الباحثين الذين يتم تعينهم أو تكليفهم.	الباحث:
من يمثل الفريق البحثي، ويشرف عليه بصفته مسؤولاً عن المشروع.	الباحث الرئيس:
من يشارك مع الفريق البحثي للقيام ببحث علمي أو إنجاز دراسة موضوع ما.	الباحث المشارك:
باحث يتمتع بمعرفة متخصصة، يعمل لفترة زمنية محددة بعد حصوله على درجة الدكتوراة، وتحت إشراف مشرف كجزء من مجموعة بحثية أو مشروع بحثي محدد مسبقاً، أو في مشروع من تصميم خاص.	الباحث ما بعد الدكتوراه:
أفراد من غير الفريق البحثي الرئيس، يساهمون في تنفيذ المشروع البحثي ضمن الفريق، كالباحثين والفنين والطلبة.	مساعدو الباحثين:



باحث أو خبير يكلف بفحص ودراسة إنتاج أو مقترن علمي، يقدم رأيه حول جدوى البحث و/أو صلاحيته و/أو تقييم نتائجه.	المحكم:
باحث أو خبير يكلف بتقديم خدمات أو دراسات استشارية متعلقة بالبحث العلمي.	المستشار:
مراجعة المنشور العلمي للجامعة عند نشره في أوعية النشر أو ما يقابلها من قبل المؤلف أو الباحث بصفته منتمياً للجامعة.	الانتماء:
الممارسات المصنفة من مجلس الجامعة باعتبارها مخالفات لقواعد السلوك البحثي، كالاقتباس والاستلال المبالغ فيه أو التقليد، أو التزوير أو التدليس أو التلبيق أو تزييف البيانات أو النتائج أو الانتماء أو المشاركة بالبحث، أو انتحال البحث، أو الإخلال بالاستشهادات، أو انتهاك حقوق الملكية الفكرية.	سوء السلوك البحثي:
استضافة باحثين متخصصين من مؤسسات علمية معروفة داخل المملكة أو خارجها، بهدف إثراء التعاون مع هذه المؤسسات، والاستفادة من الخبرات، ونقل المعرفة المتخصصة، بالإضافة إلى توفير فرص للتدريب، وتطوير القدرات البحثية لمنسوبي الجامعة.	استضافة الأساتذة الزائرين:
جهة بحثية في الكليات، وتعنى ب مجالات التخصص فيها.	مركز البحث بالكليات:
جهة بحثية لها طابع بحثي متخصص.	مركز بحثي متخصص:
جهة بحثية تعمل في مجال الأولويات البحثية للجامعة؛ بناءً على نقاط القوة لديها من مواردبشرية وبني تحتية.	مركز التميز البحثي:
جهة بحثية متخصصة في مجالات بحثية معينة، ذات قدرات وإمكانات مميزة.	معهد بحثي:
وحدة بحثية تختص بالبحث والتطوير والإبتكار، والإضافة النوعية، التي من شأنها نقل المعرفة وتوطيئها وتطويرها في مجالات علمية محددة، تدعم خطط التنمية، وتحقق الأهداف الوطنية الاستراتيجية، ويكون محلياً داخل إحدى الجامعات المحلية إشرافاً وإداراً، أو دولياً ويخضع لإشراف جامعة محلية.	الكرسي البحثي:
باحث تميز من أعضاء هيئة التدريس من الجامعة أو من غيرهم، من المختصين في مجال عمل الكرسي، وله إسهامات علمية متميزة على المستوى المحلي أو العالمي، وهو المسؤول عن الكرسي إدارياً.	المشرف على الكرسي:
باحث أكاديمي مميز، عضو هيئة تدريس بدرجة أستاذ، من ذوي الخبرة والرأي في مجال تخصص الكرسي، وله إسهامات علمية بارزة على المستوى المحلي والعالمي، يرشح من داخل الجامعة أو خارجها، وهو المسؤول عن أداء الكرسي علمياً وبحثياً.	أستاذ الكرسي:
الجامعة أو شخصية طبيعية أو اعتبارية وطنية أو دولية وفق عقد وشروط محددة.	مول الكرسي:



## الفصل الثاني: أهداف ونطاق تطبيق اللائحة

المادة الثانية:

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم نشاط البحث العلمي والابتكار في الجامعات والجهات البحثية التابعة لها.

المادة الثالثة:

يهدف نشاط البحث العلمي والابتكار إلى إثراء العلم والمعرفة في جميع المجالات التي تخدم الإنسانية، وتعزز الاقتصاد المبني على المعرفة والابتكار، بما يتناسب مع خطط التنمية التي تتبناها الدولة، واهتمامات المجتمع واحتياجاته.

المادة الرابعة:

تحفظ الجامعة الباحثين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والطلاب وغيرهم من المهتمين على إجراء البحوث الأصلية والابتكارات التي تُسهم في إثراء المعرفة المتخصصة وتخدم المجتمع، وتوفير سبل إنجازها، والاستفادة منها.



## الفصل الثالث: الإطار التنظيمي

### المادة الخامسة:

مع مراعاة ما تقتضي به أحكام النظام وما يصدره مجلس شؤون الجامعات من لوائح وقواعد، وبما لا يتعارض مع مهام المجلس العلمي، يتولى مجلس الجامعة إقرار الأطر العامة لسياسات ومجالات البحث العلمي والابتكار بناء على توصية المجلس العلمي.

### المادة السادسة:

يشكل بقرار من المجلس العلمي لجنة دائمة للبحث العلمي والابتكار، منبثقة منه وتابعة له، برئاسة النائب، تعنى بكل ما يتعلق بالبحث العلمي والابتكار في الجامعة، ولها على وجه الخصوص ما يلي:

١. الإشراف على أداء الجامعة في تطوير البحث العلمي والابتكار وتوجهه لمعالجة القضايا المجتمعية المحلية والدولية.
٢. التوصية للمجلس العلمي بالقواعد واللوائح البحثية.
٣. الموافقة على المبادرات البحثية والدراسات والابتكارات المتواقة مع رؤية الجامعة وتوجهاتها الاستراتيجية.
٤. ما يحال إليها من المجلس العلمي أو رئيس الجامعة.
٥. أي مهام أو اختصاصات أخرى تحددها القواعد التنفيذية.

### القواعد التنفيذية للمادة السادسة:

١. يشكل بقرار من المجلس العلمي (اللجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار) منبثقة منه وتابعة له وذلك على النحو التالي:

- (رئيساً) أ- وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي
  - (نائباً للرئيس) ب- عميد عمادة البحث العلمي
  - (عضوأ) ت- عضوين من المجلس العلمي (يرشحهم المجلس العلمي)
  - (عضوأ) ث- المشرف على إدارة برامج الدراسات العليا
  - (عضوأ) ج- المشرف على مركز الابتكار ونقل المعرفة وريادة الأعمال
  - (عضوأ) ح- المشرف العام على إدارة المراكز البحثية
  - (عضوأ) خ- ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس على الأقل يرشحهم وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي (عضوأ)
  - (عضوأ) د- المشرف على الإدارة العامة للشؤون القانونية أو من ينوبه
٢. يُراعى عند تشكيل اللجنة أن يكون عدد أعضائها فردياً.



٣. تُعقد اجتماعات اللجنة بناءً على دعوة من الرئيس أو نائبه، ولا يُعد الاجتماع نظامياً إلا بحضور ثلثي الأعضاء على الأقل، وتُتخذ القرارات بالأغلبية بين الأعضاء الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات، يرجع الجانب الذي يصوت معه الرئيس.

٤. تكون مدة عضوية الأعضاء المشرّط لهم في الفقرة (ت و خ) ثلاثة سنوات، ويجوز للمجلس العلمي تجديد عضوية من يراه مناسباً لمدة إضافية واحدة.

٥. في حال استقالة أحد الأعضاء، أو وفاته، أو عجزه عن أداء مهامه، أو الحاجة لاستبداله، يقوم المجلس العلمي بتعيين عضو بديل.

٦. للجنة الحق في الاستعانة بمن تراه مناسباً من المتخصصين، سواء كانوا خبراء أو مستشرين، وفق ما تقتضيه الحاجة.

٧. يجوز للجنة، وفقاً لمصلحة العمل، تشكيل لجان مؤقتة، على أن يُحدد في قرار تشكيلها مهامها، وأعضاؤها، وأالية متابعة أعمالها، ومدة عملها.

٨. يختار رئيس اللجنة إدارياً يقوم بأعمال سكرتارية اللجنة ويكون مقرراً لها، ويتم اختياره في الاجتماع الأول.

٩. يفوض رئيس الجامعة بإعادة تشكيل اللجنة وضم أو إعفاء من عضوية من يراه من أعضائها.

١٠. يصدر رئيس الجامعة القرار التنفيذي لتشكيل اللجنة بناءً على قرار المجلس العلمي.

١١. تتولى اللجنة مسؤولية الإشراف على جميع ما يتعلق بالبحث العلمي والابتكار داخل الجامعة، وتشمل اختصاصاتها:  
- إلى جانب ما ورد في المادة السادسة من اللائحة - ما يلي:  
أ- إعداد وتطوير استراتيجيات فاعلة بمؤشرات لأداء البحث العلمي والابتكار قابلة للقياس وبمستهدفاتٍ، ورفعها إلى المجلس العلمي للاعتماد.  
ب- وضع آليات لتأمين مصادر تمويل متنوعة لدعم المشاريع البحثية والابتكارية، بما في ذلك المنح البحثية، والشراكات مع القطاع الخاص، وخطط الاستثمار.  
ت- التوصية للمجلس العلمي باعتماد مسلّمات دعم المشاريع البحثية وشروطها وأدتها التنظيمية.  
ث- دراسة التقارير الدورية المقدمة من الجهات المختلفة في الجامعة؛ حول نشاط البحث العلمي والابتكار.  
ج- النظر فيما يحال إليها من رئيس الجامعة، أو من وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، أو من المجلس العلمي.

المادة السابعة:

ينشأ في كل جامعة إدارة تنفيذية تعنى بالبحث العلمي، وترتبط بالنائب ويتولى المسؤول عنها (وفقاً للهيكل المعتمد للجامعة) إدارة الشؤون المالية والإدارية والفنية المرتبطة بها، وفقاً للنظام واللوائح والقواعد المعمول بها، ولها على وجه الخصوص المهام التالية:

---

الرقم: التاريخ: المرفقات:

www.kfu.edu.sa



١. إعداد خطة البحوث العلمية السنوية للجامعة، والميزانية الالزمة لها، تمهيداً لعرضها على المجلس العلمي بناءً على توصية اللجنة الدائمة.
٢. الصرف من ميزانية البحوث العلمية المقررة في حدود الصلاحيات المالية المفوضة له.
٣. تصريف الشؤون الإدارية والمالية المرتبطة بالبحوث العلمية والفرق البحثية.
٤. اقتراح القواعد ولوائح البحثية ورفعها إلى اللجنة الدائمة.
٥. الإشراف الفني، والإداري على مختلف نشاطات الإدارة التنفيذية، ووضع الخطط وبرامج العمل، ومتابعة تنفيذها.
٦. متابعة البحث العلمي الممول من داخل الجامعة وخارجها، وما ينتج عنه من إنتاج علمي.
٧. مراجعة مشروعات البحوث العلمية المقدمة من أعضاء هيئة التدريس والتتأكد من استيفائها للشروط؛ تمهيداً لإقرارها من اللجنة الدائمة.
٨. متابعة تنفيذ مشروعات البحوث العلمية، وتحكيمها، والصرف عليها، وفق القواعد المنظمة لذلك.
٩. تحفيز أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، والباحثين، والطلبة، وحثهم على إجراء البحوث العلمية المبتكرة، وتهيئة الوسائل والإمكانات البحثية لهم، وخاصة المتفرجين منهم تفرغاً علمياً، وتمكينهم من إنجاز بحوثهم في بيئة علمية ملائمة.
١٠. الإشراف على أعمال مراكز ووحدات البحوث المرتبطة بالإدارة التنفيذية، ومتابعة نشاطاتها، وتقييم أدائها.
١١. التنسيق مع الجهات المعنية داخل الجامعة، في كل ما له علاقة بإنجاز بحوث الطلبة، والعمل على توفير الإمكانيات والوسائل البحثية لإنتهاء بحوثهم، أو رسائلهم العلمية، وإشراكهم في الفرق البحثية.
١٢. تنسيق العمل بين مختلف الوحدات البحثية في الجامعة، والعمل على إلغاء الإزدواجية في أدائهم، وتشجيع البحوث التعاونية المشتركة، والفرق البحثية بين الأقسام والكليات.
١٣. التعاون والتنسيق مع المؤسسات البحثية ومعاهد البحث، والمراكز المحلية، داخل الجامعة، وخارجها، والاتصال بالمؤسسات البحثية، ومرتكز البحث الأجنبي، وتسخير ما يمكن الاستفادة منه لتحديث وتطوير البحث العلمي في الجامعة، وفق الإجراءات النظامية.
١٤. اقتراح سبل التعاون مع المؤسسات الخارجية المملوكة للبحوث، وجذب التمويل الخارجي، والرفع بشأنها إلى اللجنة الدائمة، تمهيداً للتوصية بشأنها من المجلس العلمي وإقرارها من مجلس الجامعة وفقاً للإجراءات النظامية.
١٥. التوصية بالتعاقد مع الخبراء، والباحثين، ومساعدي الباحثين، لفترات محددة على ميزانية مشاريع البحوث العلمية.
١٦. تعزيز أخلاقيات البحث العلمي، ونشر ثقافة النزاهة العلمية بين الباحثين.

المرفقات:

التاريخ:

الرقم:

[www.kfu.edu.sa](http://www.kfu.edu.sa)



١٧. إنشاء قاعدة معلومات للأبحاث الجارية والمنتهية في الجامعة، وتبادل المعلومات البحثية مع الجامعات ومراكز البحوث الأخرى.
  ١٨. إعداد مشروع ميزانية الإدارة التنفيذية، والتقرير السنوي؛ تمهيداً لعرضه على المجلس العلمي بناءً على توصية اللجنة الدائمة.
  ١٩. أي مهام أخرى تحددها القواعد التنفيذية.

## **القواعد التنفيذية للمادة السابعة:**

١. تمثل (عمادة البحث العلمي) الإدارة التنفيذية المعنية بالبحث العلمي بجامعة الملك فيصل وتتبع وكيل الجامعة للدراسات العليا البحث العلمي

٢. تتولى عمادة البحث العلمي بالإضافة إلى المهام المنصوص عليها في المادة السابعة من اللائحة المهام التالية:

  - أ- إعداد الأنظمة، القواعد، اللوائح، والآليات المنظمة للأنشطة والمبادرات البحثية، بما يشمل جميع البرامج التابعة لعمادة البحث العلمي، إلى جانب وضع شروط وضوابط قبول المقترنات والمشاريع البحثية، والتوصية باعتمادها من اللجنة الدائمة، ثم رفعها للاعتماد النهائي من المجلس العلمي.
  - ب- تخطيط وتنفيذ البرامج والمشاريع المرتبطة بالمبادرات البحثية والدراسات المعتمدة، والإعلان عنها، وإدارة عملياتها، واعتمادها، وتصريف شؤونها الإدارية والمالية.
  - ج- رفع توصية بميزانية البحث العلمي المقترنة، لاعتمادها من اللجنة الدائمة للبحث والابتكار وفقاً للأولويات البحثية والخطط المعتمدة وفقاً لتقدير المخرجات البحثية المتوقعة.
  - د- توقيع العقود ذات العلاقة بهذه البرامج والمشاريع في نطاق صلاحيتها.
  - هـ- الإشراف على لجنة أخلاقيات البحث العلمي، ومتابعة تنفيذ مهامها، بما يشمل تطبيق اللوائح المنظمة، وإصدار المواقف الأخلاقية، وضمان التزام المشاريع البحثية بالمعايير الأخلاقية المعتمدة.
  - وـ- تنفيذ فعاليات علمية، وورش عمل، وحلقات نقاش مرتبطة بالنشاط البحثي داخل الجامعة، بما يسهم في تحقيق أهدافها البحثية وتعزيز مكانتها محلياً ودولياً، ويُصرف عليها من ميزانية البحوث العلمية، أو ميزانية الجهة المنفذة، أو من أي مصدر يحدده صاحب الصلاحية.
  - زـ- إعداد التقارير التقريرية المتعلقة بأنشطة ومخرجات البرامج والمشاريع البحثية، ورفعها إلى اللجنة الدائمة للبحث والابتكار لمراجعةها.
  - حـ- اقتراح إنشاء وحدات إدارية متخصصة في تقديم الخدمات البحثية للمستفيدين، مع تأمين الدعم المالي اللازم لها من ميزانية البحوث العلمية، أو ميزانية العمادة، أو من ميزانيات المبادرات والبرامج المعتمدة، أو أي مصدر يحدده صاحب الصلاحية.



ط- يُشكّل عمادة البحث العلمي لجأناً متخصصة لتحكيم المشاريع البحثية، وفقاً للقواعد واللوائح  
البحثية المعتمدة من المجلس العلمي، وتضم في عضويتها نخبة من أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في  
ال الحالات ذات الصلة.

ي- الاشراف ومتابعة الأبحاث العلمية المولدة داخلياً أو خارجياً في حدود اختصاصها والتي تكون العمادة طرفاً فيها، وتوثيق مخرجاتها العلمية ضمن التقرير السنوية لوحدات العمادة، والتقرير الدوري المقدمة من الباحثين خلال فترة تنفيذ المشرع.

كـ- وضع ضوابط السياسات والإجراءات المالية والإدارية المنظمة لأعمال عمادة البحث العلمي، تمهدًا لعرضها على المجلس العلمي بناءً على توصية اللجنة الدائمة، لاعتمادها من مجلس الجامعة.

ل- دراسة ما يحال إلى العمادة - في نطاق اختصاصها - من رئيس الجامعة، أو وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، أو المجلس العلمي أو اللجنة الدائمة للبحث العلمي والإبتكار.

الفصل الرابع: الابتكار

المادة الثامنة:

مع مراعاة ما يقضى به النظام، للجامعة إنشاء إدارة تنفيذية تعنى بالابتكار ولها الجمع بين الابتكار والبحث العلمي أو ريادة الأعمال بما يتواافق مع رؤية الجامعة وأهدافها وتوجهاتها، وتحدد القواعد التنفيذية مهام الإدارة بما يتفق مع النظام وأحكام هذه اللائحة.

## **القواعد التنفيذية للمادة الثامنة:**

١. يُمثل "مركز الابتكار ونقل المعرفة وريادة الأعمال" الإدارة التنفيذية المعنية بالابتكار وريادة الأعمال في الجامعة، وذلك بما يتوافق مع رؤية الجامعة وأهدافها وتوجهاتها الاستراتيجية.

٢. يتولى مركز الابتكار ونقل المعرفة وريادة الأعمال المهام الآتية:

  - أ- نشر ثقافة الابتكار وريادة الأعمال لدى منسوبي الجامعة وأفراد المجتمع، ودمجها ضمن نشاط التعليم والبحث العلمي بالجامعة.
  - ب- إعداد وتنفيذ وتطبيق خطة استراتيجية للابتكار؛ تشمل: مهاماً، ومؤشرات أداء قابلة للاقياس، ومستهدفات سنوية، وخطاً زمنياً واضحاً.
  - ج- إعداد خطة مشروع الابتكار السنوية للجامعة، والميزانية اللازمة لها، تمهدأً لعرضها على المجلس العلمي؛ بناءً على توصية اللجنة الدائمة.
  - د- إعداد وتحديث لوائح وسياسات منظومة الابتكار وريادة الأعمال، ورفعها إلى اللجنة الدائمة، ومن ثم إلى المجلس العلمي للاعتماد.



- هـ- إدارة الشؤون الإدارية والمالية والفنية المرتبطة بمشروع الابتكار وريادة الأعمال؛ بما في ذلك الصرف من ميزانية هذه المشروع.
- وـ- الإشراف الفني والإداري على مختلف نشاطات الإدارة التنفيذية، ووضع الخطط وبرامج العمل، ومتابعة تنفيذها.
- زـ- مراجعة النماذج والإجراءات والسياسات الخاصة بكل ما يتعلق بشؤون الابتكار وريادة الأعمال؛ من النواحي الإدارية والفنية والمالية، وفي حدود الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
- حـ- الإشراف على أعمال مراكز ووحدات الابتكار وريادة الأعمال المرتبطة بالإدارة التنفيذية، ومتابعة نشاطاتها، وتقييم أدائها.
- طـ- تقديم البراسات والاستشارات والبرامج التربوية، والإشراف عليها، وإنشاء ورعاية والإشراف على الحاضنات والمسرعات ذات الصلة بالابتكار وريادة الأعمال، وتقديم الحلول المركزة على الأبحاث التطبيقية لصالح الشركات ومؤسسات المجتمع.
- يـ- مراجعة واقتراح آليات وشروط مسلسلات الدعم؛ لتحفيز الابتكار وريادة الأعمال بالجامعة.
- كـ- متابعة تنفيذ مشروع الابتكار وريادة الأعمال المولة من داخل الجامعة وخارجها، وما ينتج عنها من منتجات وخدمات، وتحكيمها.
- لـ- تججير المنتجات والمشاريع البحثية وبراءات الاختراع ومشروع رواد الأعمال بالجامعة.
- مـ- تفعيل حاضنات ومسرعات الأعمال، وتوفير بيئة داعمة لنموها وتطورها.
- نـ- استقطاب الشركات ورؤوس الأموال؛ لاستغلال المنتجات البحثية وبراءات الاختراع بالجامعة.
- سـ- تحفيز أعضاء هيئة التدريس والطلبة والموظفين المبتكرين، وتحثهم على إنجاز مشروع الابتكار وريادة الأعمال، وتهيئة الوسائل والإمكانات الازمة لذلك.
- عـ- التعاون والتنسيق مع مؤسسات الابتكار وريادة الأعمال داخل الجامعة وخارجها، والتواصل مع مؤسسات الابتكار وريادة الأعمال الأجنبية؛ بهدف تطوير منظومة الابتكار وريادة الأعمال في الجامعة، وذلك وفقاً للإجراءات النظامية.
- فـ- اقتراح سبل التعاون مع المؤسسات الخارجية الممولة لمشروع الابتكار وريادة الأعمال، وجذب التمويل الخليجي، والرفع بشأنها إلى اللجنة الدائمة، تمهدأ لإقرارها من قبل المجلس العلمي.
- صـ- إنشاء قاعدة معلومات لمشروع الابتكار وريادة الأعمال (الجلدية، والمنتهية) في الجامعة، وتبادل المعلومات مع الجامعات ومبرمجات الابتكار وريادة الأعمال الأخرى.
- قـ- مراجعة واقتراح برامج التدريب التخصصية؛ فيما يخص مهارات الابتكار وريادة الأعمال وتدريب منسوبي الجامعة وأفراد المجتمع في مجال الابتكار وريادة الأعمال.
- رـ- تدريب منسوبي الجامعة وأفراد المجتمع في مجال الابتكار وريادة الأعمال.
- شـ- إعداد مشروع ميزانية الإدارة التنفيذية، والتقرير السنوي؛ تمهدأ لعرضه على المجلس العلمي؛ بناءً على توصية اللجنة الدائمة.
- تـ- إعداد نماذج لتقييم مستوى الرضا لدى أعضاء اللجان والمجالس المستفیدين ذوي الصلة بالابتكار وريادة الأعمال.

الرفقات:

التاريخ:

الرقم:

[www.kfu.edu.sa](http://www.kfu.edu.sa)



- ثـ. عمل الإحصاءات الخاصة بالابتكار وريادة الأعمال في الجامعة.
- خـ. المساهمة في إعداد التقرير السنوي للإدارة التنفيذية للابتكار وريادة الأعمال.
- ذـ. التوصية بإنشاء مراكز الابتكار وريادة الأعمال، والرفع بذلك للجنة الدائمة.
- ضـ. التنسيق فيما بين مراكز الابتكار وريادة الأعمال؛ بما يسهم في توظيف مواردها بفعالية.
- ظـ. الإشراف على تنظيم الفعاليات الخاصة بمراكز الابتكار وريادة الأعمال.
- غـ. إعداد تقرير دوري؛ عن نشاطات تلك المراكز وإنجازاتها ومقترحات تطويرها، ورفعها إلى اللجنة الدائمة للإدارة التنفيذية للابتكار.

## المادة التاسعة:

يجوز أن يتبع الإدارة التنفيذية المعنية بالابتكار مراكز متخصصة بناءً على المجالات الابتكارية التي تهتم بها الجامعة، وفقاً لما يقره مجلس الجامعة بناءً على اقتراح اللجنة الدائمة، وتوصية المجلس العلمي.

## القواعد التنفيذية للمادة التاسعة:

1. يتم اقتراح المراكز المتخصصة في المجالات الابتكارية من قبل مركز الابتكار ونقل المعرفة وريادة الأعمال، بالتنسيق مع اللجنة الدائمة للبحث والابتكار، وذلك وفقاً للإجراءات المعتمدة في الجامعة.
2. يشرف مركز الابتكار ونقل المعرفة وريادة الأعمال على متابعة المراكز والوحدات المتخصصة في المجالات الابتكارية والتي يتم إنشاؤها داخل الجامعة لمتابعتها وتقدير أدائها السنوي.

## المادة العاشرة:

يهدف الابتكار في الجامعات إلى تحفيز ومشاركة منسوبي الجامعة بما في ذلك أعضاء هيئة التدريس والباحثين والطلبة على تقديم أفكارهم وتحويلها إلى ابتكارات ذات قيمة اقتصادية وتعزيز ثقافة الابتكار وعلى وجه الخصوص ما يلي:

1. الاستفادة من الشراكات والتعاون لتطوير البحث والابتكار.
2. ترجمة وتسويق الاكتشافات البحثية ذات التأثير على المجتمع والصناعة.
3. تعزيز حقوق الملكية الفكرية للجامعة.
4. تسهيل تطبيق الأفكار المبتكرة ونقلها واستغلالها.
5. المساهمة في نقل الابتكارات الوعادة من الجامعة إلى المجتمع الخارجي والصناعة.
6. تسويق الابتكارات والأفكار البحثية المتميزة.
7. تعزيز العلاقة بين الجامعة والمستثمرين والمبتكرين.
8. دعم المشاريع البحثية التي تبدأ بفكرة مبتكرة، أو تقود إلى الابتكار.
9. بناء منظومة محوسبة للابتكار في الجامعة.



## **الفصل الخامس: معاهد ومراکز البحث والابتكار**

المادة الحادية عشرة:

تُنشأ مراكز البحث والابتكار وفقاً لأحكام النظام بما يتفق مع رؤية الجامعة وطبيعة نشاطها.

**القواعد التنفيذية للمادة الحادية عشر:**

١. يتم إنشاء إدارة تنفيذية باسم: "ادارة المراكز البحثية" بقرار تنفيذي من رئيس الجامعة؛ ترتبط بالنائب، ويعين لها مشرف عامًّا /أو مديرًّا، ومساعد لإدارتها، وتكون مهامها على النحو التالي:

  - أ- إعداد وتنفيذ وتطبيق خطة استراتيجية للمراكز البحثية، تشمل: مهامًا، ومؤشرات أداء قابلة للقياس، ومستهدفات سنوية.
  - ب- وضع خطة عمل للتنسيق بين تلك المراكز وتعزيز التكامل بينها، وتشجيع البحوث التعاونية المشتركة بين المراكز والكليات.
  - ج- إعداد خطة البحوث العلمية السنوية لتلك المراكز، والميزانية اللازمة لها، تمهدًا لعرضها على اللجنة الدائمة، ومتابعة تنفيذها.
  - د- تقييم النشاط البحثي لمنسوبي تلك المراكز؛ وفقاً لمؤشرات أداء قابلة للقياس، بمستهدفات محددة؛ بحيث لا يقل الإنتاج البحثي لكل باحث في المركز عن بحثين في السنة الميلادية؛ مصنفين في كلاً ريفيت للمراكز العلمية، وفي سقوبس للمراكز الإنسانية، ويجوز للنائب عدم التجديد للعضو غير المستوفى للحد الأدنى من الإنتاج الباحثي.
  - هـ- إعداد وتنفيذ خطة تسويقية لتلك المراكز ومخراجاتها البحثية.
  - و- الرفع للجنة الدائمة بطلبات عقد الاتفاقيات والشراكات؛ ما بين تلك المراكز والجهات الداخلية والخارجية.
  - زـ- الإشراف على تنظيم الفعاليات الخاصة بتلك المراكز.
  - حـ- تحديد الاحتياجات التربوية لموظفي تلك المراكز والتنسيق مع الجهات المختصة لترشيحهم للبرامج التربوية الملائمة.
  - طـ- إعداد تقرير دوري عن نشاطات تلك المراكز وإنجازاتها ومقترناتها تطويرها، ورفعها إلى النائب.
  - يـ- إنشاء قاعدة بيانات للمشاريع الجارية والمت�ية في تلك المراكز، وتبادل المعلومات البحثية مع الجامعات ومبرمجات البحث الأخرى.
  - كـ- تحديد احتياجات تلك المراكز من الموارد البشرية، وإدارتها.
  - لـ- إدارة الشؤون الإدارية والمالية المرتبطة بالبحوث العلمية بكافة المراكز المشتركة لها بمادة الحادية عشرة.

٢. يتم إنشاء المراكز البحثية في الجامعة بناءً على اقتراح مجلس الكلية، أو اللجنة الدائمة للبحث والإبتكار، وتأييد المجلس العلي ومجلس الجامعة، على أن تُرفع بعد ذلك إلى مجلس شؤون الجامعات لاستكمال الموافقات النظامية.



٣. تقرح اللجنة الدائمة للبحث والابتكار آلية ونموذجًا معتمدًا لإنشاء المراكز البحثية أو الابتكارية، وترفع إلى المجلس العلمي لاعتمادها.

٤. يُعين مشرف/ مدير المركز ومساعديهم من أعضاء هيئة التدريس ممن يتمتعون بالكفاءة العلمية والإدارية، وتكون مدة التعيين سنتين قابلة للتجديد، ويرشحهم وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، ويصدر بتكليفهم قرار من رئيس الجامعة.

٥. تُشكل مجالس المراكز المشتركة في المادة الحادية عشرة بقرارٍ من رئيس الجامعة، ومدة تكليفه سنتان، وتعتمد محاضر المجلس من رئيس الجامعة، ويعامل المجلس معاملة مجلس القسم من حيث المزايا المالية ويكون تشكيلاً مجلس المركز على النحو التالي:



ج- ثلاثة من الأعضاء المتميزين من منسوبي الجامعة، يقتربهم مشرف/ مدير المركز بتأييد وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.

د- يجوز ضم عضويين من ذوي الخبرة والمتميزين في البحث العلمي من خل ج الجامعه  
هـ- يراعى عند التشكيل أن يكون العدد فردياً.

٦. يتولى مجلس "المركز البحثي" النظر في جميع الأمور المتعلقة به، وله على وجه الخصوص:  
أ- اقتراح خطة البحث السنوية، واعداد مشروع الميزانية اللازمة للمركز.

- ب- دراسة مشاريع البحث في المركز، ومتابعة تنفيذها.**

**ج- دراسة مشروع البحث والدراسات؛ التي تطلب من جهات خلج الجامعة ومتابعة تنفيذها.**

د- التوصية بالصرف من ميزانية البحوث المقررة؛ في حدود الصلاحيات المنظمة لذلك.

هـ- دراسة التقرير السنوي، والحساب الختامي، ومشروع الميزانية للمركز؛ ورفعه للمسؤول عن إدارة المراكز البحثية.

و- دراسة كلّ ما يحال للمركز من قبل النائب، أو المشرف على إدارة المراكز البحثية.

المادة الثانية عشرة:

تراعي الجامعة عند طلب إنشاء "مراكز البحث والابتكار" أهمية المركز وأهدافه التي تخدم الأولويات البحثية والميزانية للجامعة، وهي إما مراكز ابتكار، أو مراكز بحثية مرتبطة بالكليات حسب تخصصاتها، أو مراكز بحثية متخصصة، أو مراكز تميز بحثي، ومهدف إنشاؤها إلى:

١. الإسهام في تحقيق الاستراتيجية البحثية بالجامعة.
  ٢. تقديم الحلول للقضايا المتعلقة بمنطقة تخصصاتها.
  ٣. دعم الاقتصاد الوطني المبني على البحث والابتكار.



٤. تشجيع الاستثمار المبني على البحث والابتكار.
  ٥. بناء الكفاءات والكوادر المتميزة في البحث والابتكار.
  ٦. تقديم دورات وشهادات معتمدة، ولمركز التميز البحثي منح درجات دبلوم بموافقة من مجلس الجامعة.

المادة الثالثة عشرة:

يجوز أن ينشأ في الجامعة معهد بحثي متخصص أو أكثر، وفقاً لأحكام النظام، على أن يراعي عند الإنشاء ما يلي:

١. أن يتوافق إنشاؤه مع رؤية الجامعة ورسالتها وأهدافها وطبيعة نشاطها.
  ٢. ألا يتعارض إنشاؤه مع الوحدات الأكademie أو المراكز البحثية القائمة بالجامعة.
  ٣. أن يرافق طلب الإنشاء شواهد تميز الجامعة البحثي وتتوفر الكوادر البشرية المميزة، والبنية التحتية المتكاملة.

## **القواعد التنفيذية للمادة الثالثة عشرة:**

١. تقرح اللجنة الدائمة للبحث والابتكار إنشاء معهد بحثي متخصص، وذلك بعد تأييد المجلس العلمي ومجلس الجامعة، وبموافقة مجلس شؤون الجامعات بناءً على المسوغات التالية:
    - أ- يُراعى عند إنشاء المعاهد البحثية المتخصصة الالتزام بما ورد في نظام التعليم العالي ولوائحه التنفيذية والتحديات ذات الصلة، بالإضافة إلى اللائحة المنظمة لشؤون المالية في الجامعات.
    - ب- تتولى اللجنة الدائمة للبحث والابتكار إعداد النماذج والإجراءات اللازمة لإنشاء المعاهد البحثية أو تحويل المراكز البحثية إلى معاهد.
  ٢. تُشرف وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي على متابعة وتقدير أداء المعاهد، من خلال تقليرها السنوية وإنجازها ومدى تحقيقها لأهداف الإنشاء والأهداف الاستراتيجية للجامعة.
  ٣. يعين عميد المعهد من أعضاء هيئة التدريس السعوديين منمن يتمتعون بالكفاءة العلمية والبحثية والإدارية، بناءً على توصية من وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي وتأييد رئيس الجامعة، ولمدة سنتين قابلة للتجديد، وذلك وفقاً للمادة (٣٦) من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات.
  ٤. يعين وكلاً للمعهد ورؤسائه الأقسام من أعضاء هيئة التدريس السعوديين منمن يتمتعون بالكفاءة العلمية والبحثية والإدارية، بناءً على توصية عميد المعهد وتأييد من وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، ولمدة سنتين قابلة للتجديد.
  ٥. يتولى المسؤول عن المعهد إدارة شؤونه المالية والإدارية والفنية، بما يحقق كفاءة الأداء واستدامة العمل المؤسسي.
  ٦. يختص المعهد بما يلي:
    - أ- إنشاء درجات علمية في الدراسات العليا والdiplomas العالية، والشهادات المهنية والاحترافية في المجال البحثي للمعهد، وفق القواعد المقررة نظاماً.
    - ب- إعداد الخطط والبرامج الأكademie، ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.



- ج- الإشراف على سير العملية التعليمية والبحثية في المعهد، وضمان جودتها.

د- التنسيق بين الإدارات الفنية والأكاديمية بالمعهد.

هـ- الحصول على الاعتمادات البرامجية (المحلية، والدولية) التي يقدمها المعهد.

و- إدارة المشاريع والمنافسات الاستشرافية، والإشراف على تنفيذ الأعمال الخاصة بالمعهد.

ز- عقد شراكات مع القطاع العام والخاص، والتعاون مع مراكز الأبحاث ومعاهد العالمية والمحلية، في مجال التخصص.

ح- البحث عن منح دراسية ودعم خرافي لتغطية تكاليف الرئاسة لطلبة المعهد، والرفع بها للنائب للاعتماد والموافقة عليها.

ط- التنسيق مع الكليات والمراكز البحثية: في كل ما له علاقة بإنجاز بحوث طلاب المعهد، والعمل على توفير الإمكانيات والوسائل البحثية لإتماء بحوثهم، أورسائدهم العلمية.

ي- تعزيز التواصل بين المعهد والمجتمع المحلي أو الصناعة، ونشر الوعي بأهمية المعهد وإنجازاته.

كـ- تقييم النشاط البحثي لمنسوبي المعهد؛ وفقاً لمؤشرات أداء قابلة للقياس بمستهدفات محددة؛ بحيث لا يقل الإنتاج الباحثي لكل عضو في المعهد عن بحثين في السنة الميلادية؛ مصنفين في كلاً من معاهد التعليم، وفي سقوف للمعاهد الإنسانية، ويجوز للنائب عدم التجديد للعضو غير المستوفى للحد الأدنى من الإنتاج البحثي.

لـ- تنفيذ أي مهام أخرى في حدود الاختصاص.

لـ. للمعهد إنشاء لجنة دائمة باسم: "اللجنة الاستشرافية الدائمة للمعهد الباحثي المتخصص": على غرار ما يتم في الكليات الجامعية لتقديم الرأي والمشورة حيال شؤون المعهد، وتكون برئاسة عميد المعهد، بالإضافة إلى عدد من أعضاء هيئة التدريس المتميزين، من داخل المعهد أو الجامعة أو خارجها، وعدده من الأعضاء من يعملون بالشؤون الإدارية والمالية والفنية بالمعهد أو بالجامعة أو خارجها، ويتم تشكيلها بقرارٍ من النائب، وتتولى المهام التالية:

أـ- اقتراح ومراجعة البرامج الدراسية التخصصية؛ بما يتواافق مع أهداف المعهد، وسوق العمل.

بـ- اقتراح ومراجعة التعديلات اللازمة للوائح المنظمة لشؤون المعهد.

جـ- اقتراح ومراجعة النماذج والإجراءات والسياسات الخاصة بكل ما يتعلق بشؤون المعهد؛ من النواحي الإدارية والفنية والمالية، في حدود الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

دـ- إعداد نماذج لتقييم مستوى الرضا لدى أعضاء اللجان والمجالس المستفیدين ذوي الصلة بالمعهد.

هـ- عمل الإحصاءات الخاصة بالعملية التعليمية والبحثية بالمعهد.

وـ- تقديم المشورة والدعم لإدارة المعهد.

زـ- مراجعة الاتفاقيات مع مؤسسات القطاع العام والخاص، على المستويين المحلي والعالمي.

حـ- المساهمة في إعداد التقرير السنوي للمعهد.



ط- دراسة كل ما يُوكِل إلَيْهَا من أَعْمَالٍ أُخْرَى، ورفع التقرير والتوصيات الالزامـة بـشأنها إلى عميد المعهد.  
ي- يحق للجنة الاستعـانة بـمن تراه مناسـباً؛ وفقاً لما تقتضـيه مصلحة العمل.

المادة الرابعة عشرة:

يهدف إنشاء معاهد البحوث المتخصصة إلى ما يلي:

١. البحث على نطاق أوسع من المراكز وفي مجالات متعددة ومتقاربة.
  ٢. منح درجات علمية في الدراسات العليا في برامج محددة يتميز فيها المعهد، وبما يتفق مع اللوائح الأكاديمية والمالية والإدارية التي تطبق على الجامعة.
  ٣. بناء شراكات مع القطاع العام والخاص والتعاون مع مراكز الأبحاث والمعاهد العالمية والمحلية في مجال التخصص.
  ٤. التوجه نحو البحوث البنائية المتراكبة في مجال عمل المعهد.
  ٥. خدمة الأولويات الوطنية التنمية.
  ٦. تحقيق أهداف الخطط الاستراتيجية للجامعة.

## المادة الخامسة عشرة:

يحدد القرار الصادر من مجلس الجامعة بطلب إنشاء مراكز ومعاهد البحث والابتكار – وفقاً لأحكام النظام – اختصاصات وحوكمة كل مركز أو معهد والقواعد التي يسير عليها بحسب طبيعته ونشاطه وأهدافه، وتبعيته الأكademie الفنية والإدارية.

## الفصل السادس: الكراسي البحثية

## المادة السادسة عشرة:

تشكل في الجامعة لجنة دائمة للكراسي البحثية بقرار من مجلس الجامعة برئاسة النائب وعضوية عدد ممن يتمتعون بالخبرة والكفاءة في مجال البحث العلمي والكراسي البحثية من داخل الجامعة أو خارجها، ويجوز إضافة ممثلين من القطاع العام والخاص.

## **القواعد التنفيذية للمادة السادسة عشرة:**

١. تشكل لجنة دائمة بسمى "اللجنة الدائمة للكراسي البحثية" بقرار من مجلس الجامعة، على النحو الآتي:

  - أ- وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي (رئيساً)
  - ب- مشرفو الكراسي البحثية في الجامعة.
  - ج- ممثل عن عمادة البحث العلمي.

(أعضاء)  
(أعضاء)



٤. يختررئيس اللجنة إداريا يقوم بأعمال سكرتارية اللجنة ويكون مقررا لها، ويتم اختياره في الاجتماع الأول.

٥. يفوض رئيس الجامعة بإعادة تشكيل اللجنة وضم أو إعفاء أي من أعضائها.

٦. يصدر رئيس الجامعة القرار التنفيذي لتشكيل اللجنة.

٧. تكون مهام "اللجنة الدائمة للكراسي البحثية" كالتالي:

أ- رسم السياسة العامة (الإدارية والمالية) للكراسي البحثية.

ب- إقرار الإجراءات المنظمة لسير أعمال الكراسي البحثية، واقتراح التعديلات على اللوائح المنظمة للكراسي البحثية، وعرضها على المجلس العلمي لإقرارها.

ج- تتولى اللجنة الدائمة للكراسي البحثية إعداد ميزانيتها السنوية وخططها التسغيلية، ومراجعةها بشكل دوري استناداً إلى ما يرد من المشرفين على الكراسي البحثية، ثم رفعها إلى المجلس العلمي لاعتمادها.

د- إقرار تقارير الأداء للكراسي البحثية، والتقرير السنوي لها، والبت في جميع الشؤون الفنية والإدارية والمالية المتعلقة بالكراسي البحثية.

هـ- إقرار معايير وأليات اختيار أستاذة الكراسي البحثية ومشرفيها وأعضائها.

وـ- إقرار الميزانية السنوية للكراسي البحثية، والموافقة على حسابها الختامي.

زـ- النظر فيما يحال إلى الإدارة من المجلس العلمي أو وكيل الجامعة للدراسات العليا: بشأن الكراسي البحثية.

حـ- التوصية بإقامة المؤتمرات والفعاليات واللقاءات ذات الصلة، بناءً على مقتراحات مشرفي الكراسي البحثية، ورفعها إلى المجلس العلمي لاعتمادها.

٨. تعقد اللجنة اجتماعاتها بشكل دوري أو كلما دعت الحاجة، بناءً على دعوة من رئيسها، وتكون اجتماعاتها نظمية بحضور ثالثي الأعضاء. وتُتَخَذ قرارات اللجنة بأغلبية الأصوات، وفي حال تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة وترفع اللجنة توصياتها إلى رئيس الجامعة لاعتمادها.

٩. يجوز للجنة الدائمة للكراسي البحثية تفويض صلاحياتها أو بعضها لرئيس اللجنة خلال الإجراءات الرسمية، وفق ما تقتضيه المصلحة وبما يضمن استمرارية العمل.

١٠. يجوز للجنة، وفقاً لمصلحة العمل، تشكيل لجان مؤقتة، على أن يحدد في قرار تشكيلها مهامها، وأعضاؤها، ، آلية متابعة أعمالها، ومتى تنتهي عملها.

المادة السابعة عشرة:

تنشأ الكراسي البحثية، وتوضع لوايحها بقرار من مجلس الجامعة، بناءً على توصية اللجنة الدائمة للكراسي البحثية بالجامعة.



## القواعد التنفيذية للمادة السابعة عشرة:

١. تقدم الجهة الراغبة من داخل الجامعة أو خارجها باقتراح إنشاء كرسى بحثى إلى اللجنة الدائمة للكراسي البحثية؛ لمراسته، وتحكيمه، وإعداد تقرير بشأنه، ويرفع التقرير إلى المجلس العلمي للاعتماد، ويكون دعم الكرسي من الجامعة كلياً أو جزئياً، أو من جهة خارجية على المستوى الوطنى أو الإقليمي أو الدولى.
٢. يُقر مجلس الجامعة، بناءً على توصية اللجنة الدائمة للكراسي البحثية وموافقة المجلس العلمي، إنشاء الكرسي البحثي في جامعة الملك فيصل.
٣. يتم توقيع عقود تمويل الكراسي البحثية مع الجهات الممولة من قبل رئيس الجامعة، ويجوز له تفويض من يراه مناسباً في ذلك.



## المادة الثامنة عشرة:

تنشأ الكراسي الدولية في الجامعة بناءً على مذكرة تفاهم أو اتفاقية تعاون بين الجامعة والمؤسسة الأجنبية الحاضنة للكرسي وفقاً لإجراءات اتفاقيات التعاون ومذكرات التفاهم مع المؤسسات الأجنبية.

## المادة التاسعة عشرة:

مع عدم الإخلال بصلاحية المجالس واللجان الأخرى في الجامعة، تتولى اللجنة الدائمة لكراسي البحثية ما يلي:

١. اقتراح القواعد المنظمة لكراسي البحث، ورفعها إلى مجلس الجامعة.
٢. إقرار السياسات المالية لكراسي البحث.
٣. إقرار آلية اختيار المشرفين وأساتذة الكراسي.
٤. التوصية بأسماء المشرفين وأساتذة الكراسي.
٥. التوصية بإنشاء أو استمرار أو إيقاف كراسي البحث في الجامعة.
٦. اقتراح الصالحيات والهيكل التنظيمي والإداري لكل كرسي ورفعها إلى المجلس العلمي لإقرارها.
٧. اقتراح الميزانية السنوية الخاصة بكراسي البحث، ودراسة حسابها الختامي.
٨. إقرار تقارير الأداء العام لكراسي البحث.
٩. مناقشة التقرير السنوي لكراسي البحث، ورفعه إلى مجلس الجامعة.

## القواعد التنفيذية للمادة التاسعة عشرة:

١. تُسند إلى اللجنة الدائمة لكراسي البحثية في جامعة الملك فيصل، إلى جانب ما ورد في المادة التاسعة عشرة من اللائحة، المهام التالية:

- أ- إقرار الخطة الاستراتيجية والتشغيلية والتطويرية لكرسي البحثي.
- ب- اقتراح الضوابط المنظمة للشؤون المالية والإدارية لكراسي البحثية بما يتواافق مع الأنظمة المعتمدة في الجامعة.
- ج- اعتماد الإجراءات المنظمة لسير أعمال الكراسي، واقتراح التعديلات الضرورية على اللوائح المنظمة، ورفعها إلى المجلس العلمي لاعتمادها.
- د- اعتماد تقرير الأداء السنوي لكراسي البحثية، والبيت في كافة الشؤون الفنية والإدارية والمالية ذات العلاقة.
- هـ- إقرار معايير وأليات اختيار أساتذة الكراسي البحثية ومشرفها وأعضائها.
- وـ- الموافقة على التعاقد مع الفريق البحثي لكرسي، وفقاً للأنظمة واللوائح المعمول بها في الجامعة.
- زـ- إقرار الميزانية السنوية لكراسي البحثية، والموافقة على الحساب الختامي.
- حـ- اقتراح معايير اختيار مشرف الكرسي وأستاذ الكرسي، بما يضمن الكفاءة العلمية والتخصصية، ويسهم في تحقيق أهداف الكرسي البحثي.



- طـ. اعتماد تقرير وحدة الكراسي البحثية المتعلقة بمتابعة الأداء والتوصية باعتماد القواعد الإدارية، وآليات توزيع الصلاحيات، والسياسات والإجراءات المالية الخاصة بها، ورفعها لمجلس الجامعة لاعتمادها.
- يـ. النظر في الموضوعات المحالة من المجلس العلمي أو نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
- كـ. تنفيذ ما يُحال إليها من رئيس الجامعة من مهام ذات صلة بالكراسي البحثية.
- لـ. تقرح اللجنة إنشاء وحدات متخصصة، تشمل وحدة للشؤون العلمية وأخرى للشؤون الإدارية والمالية، على أن يتم إعداد الضوابط المالية المنظمة لأعمالها، ورفعها إلى المجلس العلمي لاعتمادها.

## المادة العشرون:

يهدف إنشاء كراسي البحث إلى ما يلي:

- تحقيق إضافة نوعية للبحث العلمي والابتكار في مجال تخصص الكراسي.
- تعزيز المكانة العلمية للمملكة على المستوى الإقليمي والعالمي، ودعم توجهاتها في جميع المجالات العلمية والاقتصادية والسياسية.
- تنمية الشراكة مع المجتمع ومؤسساته، وإذكاء نتاج البحث العلمي.
- تعزيز المعرفة العلمية وإيجاد الحلول لبعض المشكلات القائمة التي لها أثر اجتماعي واقتصادي على المستوى المحلي وال العالمي.
- المساهمة في دعم وخدمة الاستراتيجيات والخطط والأهداف التنموية وبرامج التنمية المستدامة.
- المساهمة في نقل وتوطين التقنية بالمملكة.
- تحقيق الأهداف الخاصة التي من أجلها أنشئ الكرسي.

## المادة الحادية والعشرون:

يشترط لإنشاء الكرسي الدولي ما يلي:

- أن يتواافق مع هوية المملكة وارتكازها على تعاليم الإسلام ووسطيتها وجهودها في تعزيز الحوار بين الثقافات والحضارات العالمية.
- أن يكون لدى الكرسي خطة بحثية واضحة ومحدد بها المنهجيات للدراسات والبحوث التي يقوم بها الكرسي.
- أن يكون للكرسي إضافة علمية جديدة، ويرفع من مكانة المملكة بالأوساط العالمية والمعرفية.
- أن يسهم الكرسي في تنمية العلاقات والتواصل الحضاري والثقافي والعلمي ونشر المفاهيم السمحنة ونشر اللغة العربية.

## المادة الثانية والعشرون:

يشترط أن تكون المؤسسة الدولية الحاضنة للكرسي ذات سمعة وتميز علمي وبحثي مرموق بمنطقة الكرسي وأن تتماشى مع هوية وتوجهات المملكة.

المرفقات:

التاريخ:

الرقم:

[www.kfu.edu.sa](http://www.kfu.edu.sa)



## **المادة الثالثة والعشرون:**

يجب أن يتضمن طلب إنشاء الكرسي سواءً من الجامعة، أو من الجهة الممولة تقديم خطة استدامة مالية تضمن استمرارية نشاط الكرسي وفعاليته.

## المادة الرابعة والعشرون:

دون الإخلال بشروط الممول، يكلف المشرف على الكرسي وأستاذ الكرسي من بين أعضاء هيئة التدريس والباحثين المتميزين في مجال اختصاص الكرسي، بقرار من رئيس الجامعة، وذلك بناءً على توصية اللجنة الدائمة للكراسي البحثية.

**القواعد التنفيذية للمادة الرابعة والعشرون:**

١. يتم تكليف المشرف على الكرسي لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد بناء على توصية اللجنة الدائمة للكراسي البحثية ويكون من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة المتخصصين بمجال الكرسي أو أحد التخصصات المتعلقة به، ويجوز أن يكون من خارج الجامعة في حالة الضرورة وأن يكون الارتباط التنظيمي بوكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي وتقرّح اللجنة الدائمة للكرسي الباحثي مكافأة للمشرف على الكرسي وفقاً لما تراه مناسباً، ويصرف من ميزانية الكرسي، وفي حال عدم الالتزام المشرف على الكرسي بالواجبات والمسؤوليات المحددة وبمستهدفات مؤشرات الأداء، أو عدم الالتزام بالمسؤوليات المنشئ إليها في العقود المبرمة ، فيتحقق للجامعة - آنذاك - إنتهاء التعاقد، وللمجلس العلمي الحق في تقدير الخسائر التي تكبدها الكرسي نتيجة عدم تحقق المستهدفات.
  ٢. ينتهي التعاقد مع مشرف الكرسي أو أستاذ الكرسي في حال التقاعد، أو الاستقالة، أو الوفاة، أو التفرغ العلمي، أو الإلزام خارج الجامعة، أو بناءً على طلبه، أو في حال عدم قدرته على تحقيق مستهدفات الكرسي وفق تقييم اللجنة الدائمة للكراسي البحثية، أو عند توقيف التمويل المخصص للكرسي.
  ٣. في حال قرر مشرف الكرسي أو أستاذ الكرسي عدم الاستمرار في مهامه، فيجب عليه التقدم بطلب إلى اللجنة الدائمة للكراسي البحثية قبل المحدد المحدد لترك العمل بما لا يقل عن ٦٠ يوماً، وإلا فيتحمل ما يتربّط على فراغ منصبه من تبعات مالية.

## المادة الخامسة والعشرون:

يتولى المشرف على الكرسي المهام التالية:

١. تقديم الخطة التشغيلية السنوية للكرسى، والإشراف على تنفيذها.
  ٢. تشكيل الفريق البحثي بالكرسى (باحثين - فنيين - إداريين - طلبة)، بناءً على توصية أستاذ الكرسى.
  ٣. إعداد التقارير الخاصة بأداء فريق العمل بالكرسى.
  ٤. الإشراف والمتابعة على سير كافة الأعمال الإدارية.



٥. تمثيل الكرسي لدى جميع الوحدات داخل الجامعة.
  ٦. الرفع بطلب تأمين احتياجات الكرسي كالمواد والأجهزة.
  ٧. رفع التقارير الفنية والمالية الدورية والنهائية للكرسي إلى اللجنة الدائمة للكرامي البحثية.
  ٨. تنفيذ أي مهام أخرى تحددها اللجنة الدائمة للكرامي البحثية.

## **المادة السادسة والعشرون:**

يحدد مجلس الجامعة آلية توزيع صلاحيات المسؤولين بمنظومة كراسى البحث، بما يتناسب مع هيكلها التنظيمي.

**القواعد التنفيذية للمادة السادسة والعشرون :**

تقترن اللجنة الدائمة للكراسي البحثية في الجامعة مصروفه صلاحيات المسؤولين بالكراسي البحثية، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة بالجامعة، تمهدًا لإقرارها بالمجلس العلمي، ومجلس الجامعة.

## المادة السابعة والعشرون:

١. يكون لكراسي البحث في الجامعة حساب رئيسي مستقل في أحد البنوك أو المؤسسات المالية المرخصة، تودع به جميع إيرادات الكراسي، ولها فتح حسابات فرعية لكل كرسي، ويصرف منه على كراسي البحث وفقاً لمصروفات الصالحيات المقرة من مجلس الجامعة.
  ٢. السنة المالية لكراسي البحث هي السنة المالية للجامعة.
  ٣. يمول تأسيس كراسي البحث من عقود التمويل المبرمة مع الغير، ويجوز تمويلها من ميزانية الجامعة أو من أوقافها.
  ٤. دون الإخلال بشرط الممول، يجوز لكرسي البحث القيام ببعض الأعمال التي تتناسب مع تخصصه، وذلك لتنمية إيراداته وضمان الاستدامة المالية من خلال:
    - أ. التمويل الذاتي من خلال الحصول على دعم البحوث والمشاريع الوطنية والدولية من جهات التمويل من داخل وخارج الجامعة.
    - ب. الإيرادات الناتجة عن القيام بمشاريع البحث، أو حقوق الملكية الفكرية أو الدراسات، أو الخدمات العلمية والاستشارية.
    - ج. إيرادات الكرسي مما يعقده من ندوات ودورات ومؤتمرات وورش عمل أو مطبوعات.
  ٥. يحدد مجلس الجامعة وفق لائحة الكرسي أو القواعد التنفيذية لهذه اللائحة، نسبة مبلغ التمويل لمواجهة الأعباء الإدارية لكراسي البحث.



**القواعد التنفيذية للمادة السابعة والعشرون:**

يُخصص من أي تمويل يُمنح للكراسي البحثية مala تزيد نسبته عن ١٥٪ لدعم ميزانية أعمال اللجنة الدائمة للكراسي البحثية، واللجان أو الوحدات التابعة لها، وذلك لتمكينها من تنفيذ مهامها وتحمل الأعباء الإدارية، ويُشار إلى ذلك صراحة في عقود التمويل المبرمة للكراسي البحثية، ولرئيس الجامعة رفع نسبة التخصيص بحسب مقتضيات مصلحة العمل.

## **المادة الثامنة والعشرون:**

يكون الصرف على الكراسي بناءً على العقد المبرم مع المانح، أو الممول، والقواعد التنفيذية المحددة للصرف على الكراسي البحثية، وذلك على النحو التالي:

١. إعداد ميزانية إجمالية لكراسي البحث، من واقع ميزانية كل كرسي بحث، وبما لا يتجاوز مبلغ التمويل المتاح لكل كرسي.
  ٢. تأمين الأجهزة والمعدات التي يحتاجها الكرسي، بناء على موافقة اللجنة الدائمة للكرامي البحثية بالجامعة، حسب الميزانية المعتمدة للكرسي.
  ٣. الصرف من الميزانية المعتمدة للكرسي عن طريق دفعات مقدمة، وتصرف المبالغ تباعاً حسب الإنجاز المحقق.
  ٤. تستخدم مبالغ الدفعات المقدمة في الصرف على البنود التالية:
    - أ. تمويل البحوث والدراسات التابعة للكرسي.
    - ب. تأمين التجهيزات البحثية والمستلزمات المعملية اللازمة لعمل الكرسي.
    - ج. الصرف على الندوات، وورش العمل، والمؤتمرات، والمكافآت الخاصة بفريق العمل بالكرسي.
    - د. المصروفات التشغيلية والإدارية للقائمين على كرسي البحث.
    - هـ. أي مصارف أخرى تحددها لائحة كرسي البحث المقرة من مجلس الجامعة أو القواعد التنفيذية لهذه اللائحة.

**القواعد التنفيذية للمادة الثامنة والعشرون:**

١. تتوالى اللجنـة الدائمة للكراـسي البحـثـية صـلاـحـيـة الـبـتـ في جـمـيع المسـائل المرـتـبـطة بالـكـرـاسـي الـبـحـثـيـة الـقـيـ لمـ يـرـدـ بشـأـنـهـاـ نـصـ صـرـحـ فيـ اللـوـانـجـ أوـ القـوـاـعـدـ التـنـفـيـذـيـةـ، كـماـ تـعـدـ الجـمـهـةـ المـخـصـصـةـ بـوـضـعـ الضـوـابـطـ المنـظـمـةـ لـلـصـرـفـ عـلـىـ الـكـرـاسـيـ الـبـحـثـيـةـ، وـذـلـكـ بـمـاـ يـحـقـقـ المـصـلـحةـ الـعـامـةـ وـيـتـوـافـقـ مـعـ الـأـنـظـمـةـ وـالـسـيـاسـاتـ الـمـعـوـلـ بـهـاـ فـيـ الجـامـعـةـ.
  ٢. يـجـوزـ أـنـ يـتـمـ تـموـيلـ الـكـرـاسـيـ الـبـحـثـيـةـ منـ خـلـالـ دـفـعـاتـ نـقـديـةـ أـوـ عـيـنـيـةـ، أـوـ مـزـيـعـ مـنـهـماـ، وـفـقـاـ لـمـاـ يـنـصـ عـلـيـهـ فـيـ عـقـودـ التـموـيلـ، وـيـخـصـصـ جـزـءـ مـنـ هـذـاـ التـموـيلـ لـدـعـمـ أـعـمـالـ اللـجـنـةـ الدـائـمـةـ لـلـكـرـاسـيـ الـبـحـثـيـةـ وـالـوـحدـاتـ الـمـرـتـبـطـةـ بـهـاـ، بـمـاـ يـعـزـزـ قـرـرتـهـاـ عـلـىـ تـنـفـيـذـ الـمـهـامـ الـإـادـرـيـةـ وـالـفـنـيـةـ، وـذـلـكـ فـيـ إـطـلـرـ السـيـاسـاتـ الـعـامـةـ وـالـحـوكـمـةـ الـمـعـتـمـدةـ.

## **المادة التاسعة والعشرون:**

لا يجوز دعم أي كرسٍ أصبح متوقفاً أو لم يعد له أي نشاط أو لعدم توفر أي معلومات حوله، سواءً كان ذلك بسبب إنسائه ضمن اتفاقية محددة زمنياً وانتهت أو كان على شكل هبة لمرة واحدة.



**القواعد التنفيذية للمادة التاسعة والعشرون:**

١. يجوز إيقاف العمل بالكرسي -بصفة دائمة أو مؤقتة- بقرارٍ من اللجنة الدائمة للكراسي البحثية؛ وذلك عند انتهاء أو توقيف الدعم، أو عند انتهاء المدة الزمنية المحددة، أو عند عدم تحقيق مستهدفات مؤشرات أداء الكرسي حسب خطة العمل.
  ٢. يلتزم ممول الكرسي بمضمون العقد المبرم معه، وفي حال توقفه عن التمويل أو تأخره في سداد الدفعات، يحق للجنة الدائمة للكراسي البحثية اتخاذ ما تراه مناسباً من إجراءات، بما يضمن حماية مصالح الجامعة واستمرارية العمل وفق الأنظمة المعمول بها.
  ٣. تؤول المبالغ المالية غير المصروفة من مخصصات الكرسي الباحثي إلى حساب الكراسي البحثية في الجامعة عند انتهاء عمل الكرسي أو توقيفه لأي سبب، ويجوز الاستفادة منها وفقاً لما تقرره اللجنة الدائمة للكراسي البحثية، وتُعتمد من رئيس الجامعة.

## الفصل السابع: الإنفاق والتمويل البحثي

المادة الثالثون:

للجامعة من خلال مجلس الجامعة أو من يفوضه القيام بالبحوث العلمية وعقد الاتفاقيات البحثية الخاصة وإدارة المبادرات البحثية المعنية بالبحث العلمي والابتكار للجهات داخل المملكة أو خارجها مقابل مبالغ مالية، وتدرج المخصصات المالية لهذه البحوث والمبادرات في حساب رئيسي مستقل في أحد البنوك أو المؤسسات المالية المرخص لها بالعمل بالمملكة، ويصرف منه على الأبحاث والمبادرات والبرامج المعتمدة التي يتم الاتفاق عليها.

## **القواعد التنفيذية للمادة الثالثة:**

١. يوافق رئيس الجامعة أو من يفوضه على إجراء الأبحاث والمبادرات والبرامج المعتمدة وفقاً لما هو متبع نظاماً، وتكون عمادة البحث العلمي هي الجهة المعنية بالإشراف على الأبحاث والمبادرات والبرامج المعنية بالبحث مع الجهات الخرجية.
  ٢. تضع عمادة البحث العلمي مقترن لضوابط الصرف من المخصصات المالية الواردة من الاتفاقيات البحثية الخاصة والمبادرات المعنية بالبحث العلمي، وتُعتمد هذه الضوابط من مجلس الجامعة بناء على توصية اللجنة الدائمة للبحث والابتكار وموافقة المجلس العلمي.
  ٣. يوافق رئيس الجامعة أو من يفوضه على إدارة الاتفاقيات والمبادرات المتعلقة بالابتكار وريادة الأعمال وفقاً لما هو متبع نظاماً، ويكون مركز الابتكار ونقل التقنية وريادة الأعمال هو الجهة المعنية بتوقيع عقود المشاريع الابتكارية والإشراف عليها بما يتوافق مع لوائح وأنظمة الجامعة.
  ٤. يضع مركز الابتكار ونقل التقنية وريادة الأعمال مقترن لضوابط الصرف من المخصصات المالية الواردة من الاتفاقيات البحثية الخاصة والمبادرات المعنية بالابتكار وريادة الأعمال وتُعتمد هذه الضوابط من مجلس الجامعة بناء على توصية اللجنة الدائمة للبحث والابتكار وموافقة المجلس العلمي.



٥. يجوز تخصيص حساب بنكي مستقل لكل من عمادة البحث العلمي ومركز الابتكار ونقل التقنية وريادة الأعمال حسب المعمول به نظاماً.
  ٦. تخضع الحسابات البنكية وعمليات الصرف للمراجعة من قبل المراقب المالي المختص.

## المادة الحادية والثلاثون:

يتم الإنفاق على البحوث المملوكة من ميزانية الإدارة التنفيذية، أو من ميزانية المبادرات والبرامج المعتمدة، أو من التعاقدات والاتفاقيات أو أي مصادر أخرى، وذلك وفقاً للميزانية المعتمدة والمقدمة لكل بحث أو مشروع، وبما يتفق مع شروط كل برنامج حسب العقد الموقع مع الفريق البحثي.

**القواعد التنفيذية للمادة الحادية والثلاثون:**

١. تتولى عمادة البحث العلمي اعداد خطة البحوث العلمية السنوية ووضع دليل وشروط المنح البحثية لكل مسل بحثي والرفع به للجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار للتوصية واعتمادها من المجلس العلمي.
  ٢. يتم الصرف على الأبحاث التي تدعمها الجامعة من ميزانيتها أو موارد她的 الذاتية عبر برامج المنح البحثية التابعة لعمادة البحث العلمي، أو من خلال مصادر تمويل خارجية، وذلك وفقاً للضوابط والقواعد المنظمة لإدارة وتمويل المشاريع البحثية المعتمدة من المجلس العلمي بناءً على توصية اللجنة الدائمة للبحث والابتكار.

## **المادة الثانية والثلاثون:**

يجوز أن يصرف للمؤلفين، والمحققين، والمترجمين والمحكمين والمصححين اللغويين ومحري المجلات العلمية وكل من يتعلق عملهم بالبحث العلمي والابتكار على تقييم المقترنات والتقارير والكتب والموسوعات والمخطوطات مكافأة تناسب مع ما يصرف لغيرها من أعمال، تحددها القواعد التنفيذية لهذه اللائحة.

**القواعد التنفيذية للمادة الثانية والثلاثون:**

يتولى المجلس العلمي وضع آلية المكافآت المالية: للمؤلفين، والمحققين، والمتجمين، والمحكمين، والمصححين اللغويين، ومحوري المجالات العلمية، ولكل من يتعلّق عملهم بالبحث العلمي والابتكار وريادة الأعمال مكافآتٌ ماليةٌ: تتناسب مع ما يصرّف لمثل هذه الأعمال وفق الميزانية المعتمدة، وتعتمد الآلية من قبل مجلس الجامعة وذلك وفق الجدول الموضح أدناه:

المكافأة المقررة بالريال	نوع العمل	الفئة والتعريف
بناء على تقدير اللجنة الدائمة وموافقة المجلس العلمي	تأليف الموسوعات العلمية.	المؤلفون: هم من يقومون بإنتاج أعمال مكتوبة أو مصورة أو في شكل مقاطع صوتية أو مرئية، ومن يقومون بإعداد دراسات، وتقديم استشارات، وإعداد وإنجاز مشاريع في مجال الابتكار وريادة الأعمال.
٢٥,٠٠٠	تأليف الكتب.	١



بناء على تقدير اللجنة الدائمة وموافقة المجلس العلمي	تأليف الأدلة والتقارير بأنواعها.	
١٠,٠٠٠	تأليف الأعمال الأدبية (رواية - مسرحية - دواوين	الشعر).
بناء على تقدير اللجنة الدائمة وموافقة المجلس العلمي	عمل تصاميم، وصف وإخراج، وإنتاج فيديوي.	
	إعداد وتصميم برامج تدريبية في مجال الابتكار وريادة	الأعمال.
	إعداد وتصميم التقارير الاستشارية في مجال الابتكار	وريادة الأعمال.
	إعداد وتصميم الدراسات في مجال الابتكار وريادة الأعمال.	
	إعداد وتصميم المشاريع في مجال الابتكار وريادة الأعمال.	
	تحقيق مخطوطات.	
	تحقيق المطبوعات.	
	ترجمة الموسوعات العلمية.	
٢٥,٠٠٠	ترجمة الكتب.	
بناء على تقدير اللجنة الدائمة وموافقة المجلس العلمي	ترجمة الأدلة والتقارير بأنواعها.	
١٠,٠٠٠	ترجمة الأعمال الأدبية (رواية - مسرحية - دواوين	الشعر).
	تحكيم بحوث المجالات العلمية للجامعة.	
	تحكيم ملفات الترقيات بالمجلس العلمي.	
بناء على تقدير اللجنة الدائمة وموافقة المجلس العلمي	تحكيم الموسوعات المقدمة للتحكيم.	
	تحكيم الكتب المقدمة للتحكيم.	
بناء على تقدير اللجنة الدائمة وموافقة المجلس العلمي	تحكيم الأدلة والتقارير بأنواعها.	
	تحكيم الأعمال الأدبية (رواية - مسرحية - دواوين	الشعر).
	تحكيم مشاريع الابتكار وريادة الأعمال	
٤,٠٠٠	-	
كلمة ٤,٠٠٠ ريل	المصححون اللغويون: هم المختصون بمراجعة النصوص،	
	وتدقيق أسلوب كتابتها؛ لضمان خلوها من الأخطاء اللغوية	
	والنحوية.	
٦,٠٠٠	الإشراف على أو تحرير عدد خاص	

الرفقات:

التاريخ:

الرقم:



٦,٠٠٠	كتابة كلمات التحرير (المقالات الافتتاحية) Editorial	المحررون: مشرفو الأعداد الخاصة ومحرووها في المجالات العلمية، والمساهمون في الأعداد، من داخل أو خارج الجامعة.	
١٠٠٠	يقود المجلة علمياً وإدارياً، ويشرف على عمليات النشر، يعتمد المحتوى النهائي، ويطور السياسات التحريرية، ويمثل المجلة رسمياً.	رئيس تحرير المجلة العلمية (سنواً)	٧
٦٠٠	يساند الرئيس في المهام التحريرية، ويتابع سير العمل اليومي، وينسق بين المحررين، ويراجع المواد قبل النشر، ويقوم بالإتاحة عند الحاجة.	نائب رئيس هيئة تحرير المجلة العلمية (سنواً)	٨
١٠٠٠ حد أقصى	استكشاف باحثين لإعداد مادة علمية متخصصة، وفق معايير المجلة، وتسليمها في الوقت المحدد مع الالتزام بالأصلية والتعديلات المطلوبة.	المستكتبون	٩

ويجوز لوكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي بناء على موافقة المجلس العلي زيادة المكافأة استثناءً بما لا يتجاوز ١٠٠٪؛ وفقاً لمعايير وضوابط -تعتمد من قبل مجلس الجامعة- يمكن من خلالها تحديد قيمة الزيادة الاستثنائية ويتم الرفع بطلبات المكافآت - بعد الحصول على الموافقات الإدارية؛ وموافقة رئيس الجامعة لاعتماد الصرف ضمن الميزانية المعتمدة.

## **المادة الثالثة والثلاثون:**

يجوز للجامعة منح الباحثين المتميزين والبحوث والاختراعات المتميزة، حسب المعايير التي يقرها مجلس الجامعة بناءً على توصية المجلس العلمي شهادة تقدير وجوائز ومكافآت مالية، ويجوز أن يشترك في الجائزة أكثر من باحث، وتوزع المكافأة بينهم؛ وفقاً للضوابط التي يقرها المجلس العلمي، ووفق الموازنة المعتمدة.

**القواعد التنفيذية للمادة الثالثة والثلاثون:**

١. تشكل بقرار من رئيس الجامعة (اللجنة الدائمة لمكافآت التميز في البحث العلمي والابتكار وريادة الأعمال) بناء على توصية وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
  ٢. تقوم اللجنة الدائمة لمكافآت التميز في البحث العلمي والابتكار وريادة الأعمال بالرفع للمجلس العلمي بالضوابط والشروط الخاصة بمنح مكافأة مالية وجوازات تشجيعية للبحوث المتميزة والباحثين والمبتكرین المتميزین وإقرار ذلك من المجلس العلمي.
  ٣. يرأس الاجتماع نائب رئيس اللجنة حال غياب الرئيس، وعند التصويت في حال التساوي فيغلب الجانب الذي معه رئيس اللجنة، ولرئيس الجامعة إعادة تشكيل اللجنة، والمصادقة على محاضرها، وله تقرير تشكيل لجان خاصة لدراسة الموضوعات المتعلقة بالبدلات والمكافآت التي تستدعي مصلحة العمل لها ذلك.
  ٤. يُراعى عند تشكيل اللجنة أن يكون عدد أعضائها فردیاً.
  ٥. يختار رئيس اللجنة إدارياً يقوم بأعمال سكرتارية اللجنة ويكون مقرراً لها، ويتم اختياره في الاجتماع الأول.



## **الفصل الثامن: البحوث المدعومة من جهات خارجية**

## المادة الرابعة والثلاثون:

تتولى الإدارة التنفيذية متابعة سير البحث، وتزويد الجهات الداعمة بتقارير دورية حسب الاتفاق، ويجوز للجنة الدائمة أو من تفوضه - بناءً على توصية الإدارة التنفيذية - تعليق البحث أو إلغائه، وإيقاف الصرف عليه إذا لم يفِ الباحث بالمتانته حسب الخطة المعتمدة.

**القواعد التنفيذية للمادة الرابعة والثلاثون:**

١. تتولى عمادة البحث العلمي متابعة سير المشروع البحثي المدعومة خلرجيا وتزويد الجهات الداعمة بتقرير دوري عن مستوى الإنجلز حسب الخطة المعتمدة.
  ٢. يلزم رئيس المشروع البحثي بتسلیم تقریر الإنجلز الدوری لعمادة البحث العلمي حسب الخطة المعتمدة.
  ٣. يتحمّل رئيس المشروع البحثي مسؤولية الزام الفريق بجميع الجوانب الفنية، والمالية، والإدارية، ويجوز له تفويض أحد أعضاء الفريق لإدارة المشروع، وذلك بعد الحصول على موافقة عمادة البحث العلمي.
  ٤. يحق لعمادة البحث العلمي إيقاف أو الغاء البحث في حال الإخلال ببنود العقد.

## **المادة الخامسة والثلاثون:**

لا يجوز للجامعة أو الباحث تعديل نطاق البحث المدعوم وخطته المعتمدة ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك مع الجهة الداعمة.

**القواعد التنفيذية للمادة الخامسة والثلاثون:**

بعدأخذ موافقة الجهة الداعمة بناء على توصية عمادة البحث العلمي المعنية بذلك، يجوز لرئيس المشروع البحثي التقدم بطلب تعديل نطاق البحث وخطته المعتمدة أو إعادة تشكيل أعضاء الفريق البحثي وفقاً للمعايير المعتمدة من الجهة الداعمة مع ذكر المبررات الازمة.

## **المادة السادسة والثلاثون:**

يجوز التعاقد مع باحثين بعقود لفترة زمنية محددة؛ لغرض إجراء البحوث المدعومة بعقود خارجية، بشرط أن لا تتجاوز مدة العقد مع الباحثين المدة المحددة للبحوث المدعومة من جهة خارجية، وأن يكون الالتزام المالي لتلك العقود من ضمن ميزانية البحث المدعوم خارجياً.

**القواعد التنفيذية للمادة السادسة والثلاثون:**

تقرح اللجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار الضوابط المنظمة للتعاقد مع الباحثين المتميزين لغرض إجراء البحوث المدعومة من جهات خارجية وترفع توصيتها إلى المجلس العلمي لإقرارها.



## **المادة السابعة والثلاثون:**

**تُخضع أعمال البحوث المدعومة بهبات خارجية لقواعد المنظمة لقبول التبرعات والهبات والوصايا السارية على الجامعة، وتُخضع البحوث العلمية التي تقدمها الجامعة للجهات الداخلية أو الخارجية – بما لا يخل بأهداف الجامعة أو رسالتها – لقواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة.**

#### **القواعد التنفيذية للمادة السابعة والثلاثون:**

١. تخضع أعمال البحث المدعومة بهبات خارجية للقواعد المنظمة لقبول التبرعات والهبات والوصايا السارية على الجامعة وفقاً للضوابط المنظمة للشؤون المالية بعمادة البحث العلمي بجامعة الملك فيصل، مالم يتم الاتفاق بين الطرفين على بنود أخرى.
  ٢. يجوز لمجلس الجامعة أن يفوض عمادة البحث العلمي المعنية بالإشراف الفني والمالي والإداري على التبرعات والهبات والوصايا والمنح الخاصة بالبحث العلمي، وفقاً للقواعد واللوائح المعمول بها بالجامعة، مالم يقتصر المانح خلاف ذلك.

## **الفصل التاسع: الإنتاج العلمي وحقوق الملكية الفكرية**

## **المادة الثامنة والثلاثون:**

تدعم الجامعة نشر الإنتاج العلمي بصورة المختلفة كالكتب، والأبحاث والتقارير العلمية، ورسائل الماجستير والدكتوراه، ويقر مجلس الجامعة القواعد والضوابط التفصيلية الخاصة بالإنتاج العلمي بناءً على اقتراح المجلس العلمي.

## **المادة التاسعة والثلاثون:**

ينظر المجلس العلمي فيما يقدم له من إنتاج للنشر باسم الجامعة: بحثاً، أو تأليفاً، أو ترجمة، أو تحقيقاً، على أن يكون متسقاً مع أهداف الجامعة ومتسمّاً بالأصالة.

المادة الأربعون:

تنشر البحوث المدعومة وفق العلاقة التعاقدية بين الجامعة والجهة الممولة، وبما لا يخل بحقوق الطرفين، وملكيتها  
لأي حقوق ناتجة عن البحث، حقوق الملكية الفكرية.

## المادة الحادية والأربعون:

لا يجوز لمن يرتبط بالجامعة وظيفياً، أن يستخدم عند نشره بحثاً - ممولاً من الجامعة أو استخدمت فيه الأدوات المتاحة من قبل الجامعة - غير انتماء الجامعة التي يعمل بها، ولا يجوز إضافة انتماء آخر، إلا وفق الضوابط التي تحددها الجامعة.

---

الرقم: التاريخ: المرفقات: www.kfu.edu.sa



**القواعد التنفيذية للمادة الحادية والأربعون:**

١. يشترط على من يرتبط وظيفياً بالجامعة ما يلي عند نشره بحثاً ممولاً من الجامعة أو استخدمت فيه الأدوات المتأصلة قبل الجامعة:

  - أ- يلتزم الباحث بكتابه جامعة الملك فيصل كجهة انتماء وحيد وفق الصيغة المعتمدة في شروط عقد المنحة البحثية.
  - ب- يجوز إضافة المراكز والوحدات والكراسي البحثية بالجامعة عنواناً ثانياً وفق الصيغة المعتمدة في شروط عقد المنحة البحثية.
  - ج- يستثنى من ذلك الحالات التالية: (مبتعثو الجامعة، والحاصلون على تفug علمي، أو اتصال علمي، أو الرمالة، أو الأساتذة الرائدون)، على أن يضاف الانتماء لجامعة الملك فيصل في الأعمال المقدمة بالإضافة لانتماء الجهة المستضيفة.
  - د- في حال استخدام البريد الإلكتروني على النشر العلمي، فيجب استخدام البريد الإلكتروني الرسمي المموح من جامعة الملك فيصل فقط (xxxxx@kfu.edu.sa) دون إضافة أي بريد الكتروني آخر.
  - هـ- لعمادة البحث العلمي صلاحية النظر في الحالات الأخرى واتخاذ ما تراه مناسباً.

المادة الثانية والأربعون:

**يُشترط عند تمويل الأبحاث من الجامعة أو من جهة خارجية أن يكون الانتماء وفقاً لما يلي:**

١. إذا كانت جهة التمويل هي الجامعة، فعلى الباحث الالتزام بأن تكون الجامعة هي الانتماء المرجعي الوحيد في بحثه المنشور، دون إضافة أي جهة أخرى.
  ٢. إذا كانت جهة التمويل خارجية، فعلى الباحث إضافة انتمائه للجامعة ما لم يقيد ذلك بشرط من جهة التمويل.

**القواعد التنفيذية للمادة الثانية والأربعون:**

١. في حال كان البحث ممولاً بالكامل من جهة خلرجية، يلزم الباحث كذلك بإضافة انتمامه إلى جامعة الملك فيصل، دون اشتراط أن يكون الانتماء الأول، ويُستثنى من ذلك إذا نص عقد أو اتفاقية التمويل صراحة على عدم ذكر اسم الجامعة، وفي هذه الحالة يجب على الباحث الإفصاح عن ذلك للجهات المعنية في الجامعة عند استخدامه لأي من أدواتها أو مواردها.
  ٢. لعمادة البحث العلمي صلاحية النظر في الحالات الأخرى واتخاذ ما تراه مناسباً.

## المادة الثالثة والأربعون:

تشجع الجامعات باحثيها على الإنتاج البحثي عالي الجودة، وتقوم بتوجيهه الأبحاث ومخرجاتها من خلال اعتماد ضوابط تعلم على توطينها وترفع من جودتها، على أن يكون صرف الدعم فقط على الأبحاث داخل الجامعة، ولا تصرف على أبحاث تجري خارج الجامعة، إلا وفق الضوابط التي يقرها مجلس الجامعة، وذلك وفقاً لما يلي:

٤. أن تكون نتائج الأبحاث منشورة في مجلات ذات معامل التأثير العالي، والمصنفة في تصنيف النشر السائد.

المرفقات:

## التاريخ:

الرقم:



٢. الأبحاث الموطنة التي تكون فيها نسبة الباحثين من الجامعة أكثر من (٥٥٪) على أن يكون الباحث الأول، أو الباحث المراسل من الجامعة.
٣. الأبحاث التي تكون فيها شراكة عالمية مع بباحثين متميزين ذو معامل استشهاد موزون عالي وعلى أن يكون الباحث الأول أو الباحث المراسل من الجامعة.
٤. أن يتم إجراء الأبحاث في الجامعة، أو تتعاون مع مؤسسات بحثية، أو علمية، أو جهات أخرى ذات علاقة.
٥. لا يتم دعم البحوث التي يكون نشرها في المجالات غير المصنفة.

### **القواعد التنفيذية للمادة الثالثة والأربعون:**

١. تضع عمادة البحث العلمي معايير تصنيف المجالات العلمية والدوريات، وذلك وفقاً لنوع المشروع البحثي ووفق ما يرد في شروط عقد المنح البحثية المبرمة مع الباحث، والتي تعتمد من قبل المجلس العلمي بناءً على توصية اللجنة الدائمة للبحث والابتكار.
٢. تُعد الضوابط والشروط المعتمدة من عمادة البحث العلمي المرجع الأساسي في قبول أو رفض المجالات لأغراض الدعم أو التقييم.

### **المادة الرابعة والأربعون:**

يقر مجلس الجامعة سياسة الجامعة لحقوق الملكية الفكرية بناءً على توصية المجلس العلمي على أن تتوافق هذه السياسات مع الأنظمة واللوائح في المملكة.

### **القواعد التنفيذية للمادة الرابعة والأربعون:**

تطبق القواعد المنظمة لحقوق الملكية الفكرية المعتمدة في جامعة الملك فيصل، وتراجع كل سنتين لتتوافق وأحدث التوجهات في مجال حقوق الملكية الفكرية.

### **المادة الخامسة والأربعون:**

للجامعة إنشاء مكاتب نقل التقنية أو ترخيص التقنية، وحاضنات أو مسرعات أعمال، ومساحات عمل مشتركة؛ من أجل تأمين البيئة المحفزة للابتكار، إدارة وتسجيل حقوق الملكية الفكرية واستثمارها، وتأسيس الشركات مع الجهات الداعمة الخارجية والباحثين الذين أنتجوا حقوق ملكية فكرية؛ من أجل الاستثمار المشترك لحقوق الملكية الفكرية الناتجة عن البحث العلمي، وفقاً لأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة.

### **القواعد التنفيذية للمادة الخامسة والأربعون:**

١. يُعد مركز الابتكار ونقل المعرفة وريادة الأعمال الجهة المعنية في الجامعة بنقل وترخيص التقنية، ويُخوّل بإنشاء وإدارة حاضنات ومسرعات الأعمال ومساحات العمل المشتركة، بما يسهم في تعزيز بيئة الابتكار لدى منسوبي الجامعة



وطلبتها، كما يتولى المركز مهام إدارة وتسجيل حقوق الملكية الفكرية واستثمارها بما يخدم توجهات الجامعة الاستراتيجية.

٢. يخول مركز الابتكار ونقل المعرفة وريادة الأعمال ببراسة وتقديم المقترنات المتعلقة بتأسيس الشركات المبنية على حقوق الملكية الفكرية، أو المشاركة في تأسيسها، أو دخول الجامعة كشريك أو مساهم فيها، سواء كانت بالتعاون مع الجهات الداعمة الخارجية أو المستثمرين، والباحثين منمن أنتجوا حقوق ملكية فكرية قابلة للاستثمار ويتم ذلك مؤلفاً للإحصاءات المؤتمنة في الجامعة، وبهاء تماهفاً مع الأنظمة العالمية، بما في ذلك

٣- مركز الابتكار ونقل المعرفة وريادة الأعمال بجامعة الملك فيصل إجراء مراجعة دورية للسياسات والإجراءات والقواعد المنظمة لحقوق الملكية الفكرية المعتمدة لديها، وذلك لضمان مواعيدها مع أي تغييرات تشريعية أو قانونية قد تطرأ، وبما يحقق المصلحة المؤسسية ويحفظ الحقوق، على أن يتم رفع المقترن للجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار للتوصية باعتمادها من: المجلس، العلم، واستكمال، المواقف اللازمة بعد ذلك لاقتراحها.

٤. يتولى مركز الابتكار ونقل المعرفة وريادة الأعمال بجامعة الملك فيصل وضع مهام العمل ووضع الضوابط المنظمة للشئون المالية والإدارية، على أن يتم رفع المقترن للجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار للتوصية باعتمادها من المجلس، الجامعة.

## الفصل العاشر: النزاهة العلمية

## المادة السادسة والأربعون:

تعمل الجامعة على تعزيز النزاهة العلمية للنشاطات البحثية والابتكارية وأن تتحقق من مصداقيتها ونزاهتها وخلوها من أي ممارسات تخل بالأمانة السلوكية العلمية، وبالأخلاقيات المرعية في المجال البحثي، ومتغوفقة مع المعايير العالمية، ويشمل الممارسات البحثية كل الممارسات سواء ما يتعلق بسوء السلوك البحثي، أو أخلاقيات البحث العلمي.

## المادة السابعة والأربعون:

تشكل بقرار من مجلس الجامعة لجنة دائمة للنزاهة العلمية برئاسة النائب ويراعي في تشكيلها الحياد والاستقلال والشخص في المجالات البحثية المختلفة على أن يكون من بينهم متخصص في مجال الأنظمة، تتولى ضمان توافق أنشطة البحث العلمي والابتكار مع الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة والأخلاقيات المهنية المرعية وخلوها من أي ممارسات أو أعمال تخالف بالأمانة السلوكية العلمية ونزاهتها.

**القواعد التنفيذية للمادة السابعة والأربعون:**

١. تشكل "اللجنة الدائمة للزاهة العلمية بجامعة الملك فيصل" بقرار من مجلس الجامعة، من الأعضاء التاليين:

أ- وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي (رئيسا)	ب- أمين المجلس العلمي (أميناً للجنة)
--	---



( ۳۷ )

- جـ- عميد البحث العلمي

دـ- المشرف على إدارة الدراسات العليا

هـ- المشرف على مركز الابتكار ونقل المعرفة وريادة الأعمال

وـ- عضويـن من لجنة أخلاقيات البحث العلمي يرشـهمـا رئيسـهـا لـجـنةـ أـخـلـاقـيـاتـ.ـ (ـعـضـوـاـءـ)

زـ- عـضـوـيـنـ منـ أـعـضـاءـ هـيـنـةـ التـدـرـيسـ المـتـمـيـزـ بـحـثـيـاـ (ـلـاـ تـقـلـ درـجـتـهـمـ عنـ أـسـتـاذـ)ـ (ـعـضـوـاـءـ)

حـ- عـضـوـ قـانـونـيـ يـرـشـحـهـ المـشـرـفـ علىـ الإـدـارـةـ العـامـةـ لـلـشـؤـونـ القـانـونـيـةـ.ـ (ـعـضـوـاـءـ)

طـ- عـضـوـ إـعلامـيـ يـرـشـحـهـ المـشـرـفـ علىـ الإـدـارـةـ العـامـةـ لـلـعـلـاقـاتـ وـالـإـعـلامـ.ـ (ـعـضـوـاـءـ)

٢ـ.ـ لـجـنةـ الحـقـ فيـ الـاسـتعـانـةـ بـمـنـ تـرـاهـ منـاسـبـاـ مـنـ المـتـخـصـصـينـ،ـ سـوـاءـ كـانـواـ خـرـاءـ أوـ مـسـتـشـلـرـينـ،ـ وـفقـ ماـ تـقـضـيـهـ الحاجـةـ.

٣ـ.ـ تـعـقدـ اـجـتمـاعـاتـ الـلـجـنةـ بـنـاءـ عـلـىـ دـعـوـةـ مـنـ الرـئـيـسـ أوـ نـائـبـهـ،ـ وـلـاـ يـعـدـ اـجـتمـاعـ نـظـامـيـاـ إـلـاـ بـحـضـورـ ثـلـاثـ الـأـعـضـاءـ عـلـىـ

الأـقـلـ،ـ وـتـتـخـذـ الـقـرـاراتـ بـالـأـغـلـبـيـةـ بـيـنـ الـأـعـضـاءـ الـحـاضـرـينـ،ـ وـفـيـ حـالـ تـساـويـ الـأـصـوـاتـ،ـ يـرـجـحـ الـجـانـبـ الـذـيـ يـصـوـتـ

معـهـ الرـئـيـسـ.

٤ـ.ـ يـجـوزـ لـجـنةـ،ـ وـفـقـاـ لـمـصـلـحةـ الـعـلـمـ،ـ تـشـكـيلـ لـجـانـ مـؤـقـتـةـ،ـ عـلـىـ أـنـ يـعـدـ فـيـ قـرـارـ تـشـكـيلـهـاـ مـهـامـهـاـ،ـ وـأـعـضـاؤـهـاـ،ـ وـآلـيـةـ

مـتـابـعـةـ أـعـمـالـهـاـ،ـ وـمـدـةـ عـمـلـهـاـ.

٥ـ.ـ يـفـوضـ رـئـيـسـ الجـامـعـةـ بـإـعادـةـ تـشـكـيلـ الـلـجـنةـ وـضمـ أـوـ إـعـفـاءـ أـيـ مـنـ أـعـضـائـهـاـ.

٦ـ.ـ يـصـلـرـئـيـسـ الجـامـعـةـ الـقـرـارـ التـنـفيـذـيـ لـتـشـكـيلـ الـلـجـنةـ بـنـاءـ عـلـىـ قـرـارـ الـمـجـلـسـ الـعـلـمـيـ.

٧ـ.ـ تـخـصـ الـلـجـنةـ الـمـشـرـ إـلـيـهاـ بـالـمـهـامـ التـالـيـةـ:

١ـ.ـ وـضـعـ السـيـاسـاتـ الـخـاصـةـ بـالـرـاهـةـ الـعـلـمـيـةـ،ـ وـتـحـديـهـاـ بـشـكـلـ دـورـيـ؛ـ وـفـقـاـ لـمـسـتـجـدـاتـ الـعـلـمـيـةـ وـالـتـشـرـيعـيـةـ،ـ

وـتـقـديـمـهـاـ إـلـىـ الـمـجـلـسـ الـعـلـمـيـ لـلـمـوـافـقـةـ عـلـيـهـاـ.

٦ـ.ـ مـراـجـعـةـ جـمـيعـ الـأـبـحـاثـ وـالـابـتـكـلـاتـ الـمـقـدـمـةـ مـنـ قـبـلـ الـبـاحـثـيـنـ وـالـمـبـتكـرـيـنـ وـرـوـادـ الـأـعـمـالـ دـاخـلـ الـجـامـعـةـ؛ـ لـلـتـأـكـدـ

مـنـ توـافـقـهـاـ مـعـ الـأـنـظـمـةـ وـالـلـوـائـنـ الـوطـنـيـةـ الـمـعـولـ بـهـاـ،ـ وـضـمـانـ عدمـ وـجـودـ مـلـوسـاتـ تـخلـ بـالـرـاهـةـ الـعـلـمـيـةـ.

٧ـ.ـ درـاسـةـ الشـكـاوـيـ أـوـ الـبـلـاغـاتـ الـمـتـعـلـقـةـ بـاـنـتـهـاـكـاتـ الـرـاهـةـ الـعـلـمـيـةـ،ـ مـثـلـ:ـ (ـالـسـرـقةـ الـعـلـمـيـةـ،ـ أـوـ التـزوـيرـ فيـ نـتـائـجـ

الـأـبـحـاثـ،ـ أـوـ تـضـلـلـ الـمـصالـحـ)ـ؛ـ وـالـرـفـعـ بـنـتـيـجـةـ الـدـرـاسـةـ لـصـاحـبـ الـصـلاـحـيـةـ لـلـتـوجـيهـ بـمـاـ يـلـزمـ.

٨ـ.ـ تـقـدـيمـ الـإـرـشـادـاتـ وـالـتـوـجـهـاتـ لـأـعـضـاءـ هـيـنـةـ التـرـيـسـ وـالـبـاحـثـيـنـ وـالـمـبـتكـرـيـنـ وـرـوـادـ الـأـعـمـالـ؛ـ حـولـ كـيـفـيـةـ الـامـتـثالـ

لـأـخـلـقـيـاتـ الـبـحـثـ الـعـلـمـيـ وـالـابـتـكـلـ وـرـيـادـةـ الـأـعـمـالـ،ـ وـالـمـحـافـظـةـ عـلـىـ الـأـمـانـةـ الـعـلـمـيـةـ فيـ بـحـوـثـهـمـ وـابـتـكـلـاـهـمـ

وـأـعـمـالـهـمـ.

٩ـ.ـ تـنـظـيمـ وـرـشـ عـلـمـ وـدـورـاتـ تـرـيـبـيـةـ بـشـكـلـ دـورـيـ؛ـ لـتـعـزيـزـ الـوعـيـ بـأـخـلـقـيـاتـ الـبـحـثـ الـعـلـمـيـ وـالـرـاهـةـ الـبـحـثـيـةـ

وـالـابـتـكـلـيـةـ وـرـيـادـةـ الـأـعـمـالـ؛ـ بـيـنـ أـعـضـاءـ هـيـنـةـ التـرـيـسـ وـالـبـاحـثـيـنـ وـالـمـبـتكـرـيـنـ وـرـوـادـ الـأـعـمـالـ.

١٠ـ.ـ التـنـسـيقـ مـعـ الـلـجـانـ الـأـخـرـيـ دـاخـلـ الـجـامـعـةـ؛ـ لـضـمـانـ توـافـقـ سـيـاسـاتـ الـرـاهـةـ الـعـلـمـيـةـ مـعـ الـأـنـظـمـةـ وـالـلـوـائـنـ

الـعـلـمـيـةـ الـمـتـعـلـقـةـ بـالـأـبـحـاثـ وـالـابـتـكـلـ وـرـيـادـةـ الـأـعـمـالـ.

١١ـ.ـ مـاـ يـحـالـ إـلـيـهاـ مـنـ مـوـضـوعـاتـ دـاخـلـةـ فـيـ اـخـتـصـاصـهـاـ مـنـ قـبـلـ رـئـيـسـ الـجـامـعـةـ أـوـ رـئـيـسـ الـلـجـنةـ أـوـ الـمـجـلـسـ الـعـلـمـيـ.



## المادة الثامنة والأربعون:

يضع مجلس الجامعة القواعد والإجراءات الازمة لحماية الزاهة العلمية، وتحدد القواعد المخالفات والجزاءات المرتبطة على سوء السلوك، على أن تكون الجزاءات التأديبية وفقاً للمقرر نظاماً حسب النظام الوظيفي الذي يخضع له المخالف.

## الفصل الحادي عشر: المجلات العلمية

### المادة التاسعة والأربعون:

تصدر المجلات العلمية وفقاً لأحكام النظام الذي تخضع له الجامعة.

### القواعد التنفيذية للمادة التاسعة والأربعون:

١. تنشأ في الجامعة إدارة باسم: "إدارة المجلات العلمية" تُعنى بالمجلات العلمية، وتُعد جهة إدارية تتبع تنظيمياً وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي. ويُكلّف بالإشراف على هذه الإدارة عضو هيئة تدريس من ذوي الخبرة والتخصص، وذلك بقرار من رئيس الجامعة بناءً على ترشيح وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، ويكون التكليف لمدة عام قابلة للتجديد، ويعامل المشرف معاملة "رئيس قسم يقدم ثلاثة برامج فاڭر" من حيث الامتيازات المالية والعبء التدريسي.
٢. تتولى إدارة المجلات العلمية تنفيذ المهام الإدارية والمالية والإعلامية وكافة المسؤوليات الأخرى المترتبة بتحقيق أهداف المجلات العلمية، ومن أبرز مهامها:
  - أ- الإشراف العام على المجلات العلمية القائمة ومتابعة أنشطتها.
  - ب- متابعة إجراءات إصدار أعداد المجلات.
- ج- تضع إدارة المجلات العلمية دليل السياسات والإجراءات العلمية بالجامعة، ويتم اعتماده من قبل مجلس الجامعة.
- د- إعداد نموذج لطلبات الانضمام لعضوية الهيئات التحريرية والاستشارية للمجلات العلمية المحلية والعالمية.
- هـ- إعداد تقارير دورية عن أعمال المجلات العلمية ورفع التوصيات الازمة إلى وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
- وـ- تنفيذ المهام المتعلقة بإدراج مجلات الجامعة ضمن قواعد البيانات العالمية.
- زـ- رفع التوصيات الخاصة بتشكيل أو إعادة تشكيل هيئات التحرير والهيئات الاستشارية للمجلات العلمية إلى وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
- حـ- تنفيذ ما يُحال إليها من مهام ضمن اختصاصها.



## **المادة الخمسون:**

تكون المجلات العلمية مطبوعة أو إلكترونية أو كلاهما، كما يجوز أن يكون النشر في المجالات بمقابل مالي.

## **المادة الحادية والخمسون:**

مع عدم الإخلال بأحكام النظام وأحكام هذه اللائحة يقر مجلس الجامعة قواعد عمل المجالات العلمية بناءً على توصية المجلس العلمي، على أن يراعى عند إقرار هذه القواعد أن تتضمن ما يلي:

١. ضوابط وشروط ومسوغات إنشاء المجالات العلمية داخل الجامعة بما يتفق مع الجامعة وتوجهاتها.
  ٢. آليات متابعة المجالات العلمية للجامعة وإغلاقها.
  ٣. آليات تكوين هيأكل التحرير والإدارة والهيئة الاستشارية للمجالات العلمية.
  ٤. الصالحيات والاختصاصات لهيئة التحرير والإدارة الفنية.
  ٥. قواعد النشر والسياسات العامة لكل مجلة علمية منشأة.
  ٦. الحكومة الإدارية والمالية للمجالات العلمية.

#### **القواعد التنفيذية للمادة الواحدة والخمسون:**

١. لجامعة استحداث مجالات علمية جديدة؛ بناء على بتوصية من المجلس العلمي، وبقرار مجلس الجامعة، والمبنية على اقتراح الكليات أو العمادات أو المراكز، أو الوحدات، أو الجمعيات، أو المبادرات.

٢. بالإضافة إلى ما ورد في المادة ٥١ يتم مراعاة الضوابط التالية عند إنشاء المجالات العلمية داخل الجامعة:

  - أ- أن تطبق المجلة معايير الأمانة العلمية وأخلاقيات البحث العلمي.
  - ب- أن يتوافق عمل المجلة مع اللوائح المعمول بها في جامعة الملك فيصل
  - ج- يراعى الا تكون المجلة مكررة باسم مجالات علمية أخرى في الجامعات السعودية.
  - د- يجب أن يكون اسم المجلة متماشياً مع تخصصها الدقيق، مع مراعاة أن يكون الاسم أكثر دلالة وشموليّة في مجال التخصص.
  - هـ- أن تكون أهداف المجلة ورسالتها واضحة وواعدة في تعزيز التقدم العلمي والأكاديمي والمعنوي، وتحقيق قيمة مضافة للمجتمع وتقدم إثراء معرفي محلياً ودولياً.
  - وـ- أن تحمل المجلة على غلافها الداخلي أو الخارجي أو كليهما عبارة "مجلة علمية محكمة تصدر من جامعة الملك فيصل، بالإضافة إلى العنوان"
  - زـ- أن توفر جميع محتويات المجلة على شبكة الإنترنت، مع مراعاة تسهيل الوصول إلى ملخصات ونتائج البحوث المنشورة بالمجلة، مع التأكيد على حقوق النشر والملكية الفكرية.
  - حـ- أن تصدر المجلة بشكل دوري ومنتظم بوقت محدد، على أن ي poner على كل عدد التالي: اسم المجلة، وعنوانها، واسم رئيس هيئة تحرير المجلة، أعضاء هيئة التحرير، والجهة التي تصدرها، ورقم الفهرسة، ورقم المجلد، والعدد، وتاريخ الإصدار، وشروط النشر فيها.



## المادة الثانية والخمسون:

تصدر المجلة في أحد التصنيفات التالية:

١. مجلة متخصصة تهتم بنشر الأبحاث النظرية والتطبيقية والتقارير والمراجعات العلمية الأصلية وما يدرج في النشر العلمي المحكم وحكمه في تخصص علمي واحد.
٢. مجلة بينية تكاملية تهتم بنشر الأبحاث النظرية والتطبيقية والتقارير والمراجعات العلمية الأصلية وما يدرج في النشر العلمي المحكم وحكمه في تخصصات بينية تكاملية.

## المادة الثالثة والخمسون:

يشترط عند إنشاء المجلة العلمية في الجامعة ما يلي:

١. تحديد رؤية المجلة وأهدافها.
٢. أن تكون أداة نشر نوعية في مجالها محلياً وعالمياً.
٣. لا يقل عدد المتخصصين في مجال المجلة في الجامعة عن ثلاثة على الأقل بدرجة أستاذ مشارك، وواحد بدرجة أستاذ.
٤. أن يتناسب اسم المجلة وتصنيفها مع مجال اهتمام المجلة العلمي وتخصصها.
٥. التوافق مع التوجهات البحثية العامة للجامعة.
٦. أي شروط أخرى تحددها القواعد التنفيذية.

## القواعد التنفيذية للمادة الثالثة والخمسون:

١. تتوافق المجلات عند إنشائها مع متطلبات قواعد البيانات والمستودعات الرقمية العالمية مثل Scopus و Clarivate لتيسير عملية الفهرسة وتعزيز الوصول العالمي ومنها ما يلي:
٢. تحديد عدد مرات صدور الأعداد على غلاف المجلة.
٣. الالتزام بإصدار أعداد المجلة في أوقاتها المحددة دون تأخير.
٤. أن يكون للمجلة رقم ISSN وأن يتم طباعته بشكل واضح على غلاف المجلة لكل عدد.
٥. أن يكون لكل بحث من أبحاث المجلة رقم DOI ويطبع على الصفحة الأولى لكل بحث.
٦. أن يكون عنوان المقال وأسم المؤلف باللغتين العربية والإنجليزية للمجلات التي تصدر باللغة العربية مع ذكر الجهة التي ينتمي لها وبريديه الإلكتروني الرسمي.
٧. أن يكون ملخص البحث المنشور بالمجلات التي تصدر باللغة العربية باللغتين العربية والإنجليزية في الصفحة الأولى.
٨. أن يكون هنالك كلمات مفتاحية أو دلالية لكل بحث باللغتين العربية والإنجليزية، وذلك للمجلات التي تصدر باللغة العربية.
٩. أن يكون ترقيم أعداد المجلات بالأرقام العربية.
١٠. الالتزام بالمجلات برقم تابعي ثابت وعدم تغييره في أي عدد.



١٢. لإدارة المجالات العلمية اقتراح ما تراه مناسباً من الشروط حسب متطلبات قواعد البيانات والمستودعات الرقمية العالمية وبما يحقق مستهدفات وتجهيزات الجامعة الاستراتيجية، ويعزز حضورها في التصنيفات الدولية.

١٣. أن تكون هيئة التحرير والتحكيم متعددة الجنسيات.

#### **المادة الرابعة والخمسون:**

يعين مجلس الجامعة بناءً على توصية المجلس العلمي هيئة التحرير، ويكون التعين لمدة سنتين قابلة للتجدد، على الأقل الدرجة العلمية لرئيسها عن أستاذ، ويجوز أن ينضم لعضوية هيئة التحرير من يحمل شهادة الدكتوراه أو من ذوي الخبرة البحثية من خارج الجامعة سواءً من داخل المملكة أو من خارجها، وتحدد القواعد التنفيذية الاشتراطات الواجب توفرها في عضو هيئة التحرير.

#### **القواعد التنفيذية للمادة الرابعة والخمسون:**

١. أن يكون رئيس هيئة التحرير ونائب رئيس هيئة التحرير من الجامعة.
  ٢. لا تقل البرجة العلمية لكل عضو من أعضاء هيئة التحرير-ماعدارئيسها- عن أستاذ مشرك.
  ٣. يتم تشكيل هيئة التحرير من داخل الجامعة وخارجها، من جنسيات مختلفة، ومن دول إقامة مختلفة، من الأكاديميين المتخصصين في المجالات العلمية ذات الصلة بنطاق المجلة، من ذوي الخبرة والسمعة الأكاديمية المتميزة بناءً على سجلهم البحثي وتميزهم الأكاديمي وسيرتهم الذاتية، وذلك تماشياً مع معايير تصنيف المجالات الدولية.
  ٤. تتولى إدارة المجالات العلمية متابعة أداء المجالات العلمية للجامعة، ويتم تقديم تقرير سنوي من خلالها، حول أداء المجالات، ورفعه المجلس العلمي.

## **المادة الخامسة والخمسون:**

لعضو هيئة التدريس أو الباحثين المنتسبين للجامعة قبول عضوية الهيئات الاستشارية والتحريرية للمجلات العلمية المحلية، كما يجوز قبول عضوية الهيئات الاستشارية والتحريرية للمجلات العلمية العالمية على أن تكون المجلة تخصصية وأكاديمية دولية ومدرجة بالتصنيفات العالمية المعترف بها، ومنها:

١. أن تكون المجلات صادرة من هيئة عالمية ذات علاقة بالنشر، وتعتمد نظام التحكيم العلمي للبحوث المنشورة.
  ٢. أن تكون المجلات واضحة الارتباط والأهداف المرجعية.
  ٣. أن تتناسب آليات وجودة النشر مع الضوابط المعتمدة من مجلس الجامعة لهذه النوعية من المجلات.
  ٤. أن يكون للمجلات موقع إلكتروني موثق ورقم إسنادي وإصدار ورقي أو إلكتروني أو هما معاً.

وتحدد القواعد التنفيذية الإجراءات التفصيلية لهذه المادة على أن يكون من بينها إجراءات الموافقة على العضوية وفقاً لمصفوفة الصالحيات.



## القواعد التنفيذية للمادة الخامسة والخمسون:

يقدم عضو هيئة التدريس أو الباحث بطلب رسمي إلى وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، مرفقاً بجميع المستندات الداعمة، حسب النموذج المعد من إدارة المجلات العلمية.

## المادة السادسة والخمسون:

للجامعة أن تنشئ حساباً رئيسياً مستقلاً في أحد البنوك أو المؤسسات المالية المرخص لها بالعمل في المملكة، تودع به إيرادات جميع المجالات، ولها فتح حسابات فرعية لكل مجلة، ويصرف منه على الأعمال ذات العلاقة بالنشر والتحرير والاشتراك بالقواعد العالمية لمعلومات النشر أو أي أعمال لها علاقة مباشرة بالنشر، وبما يحقق تنمية واستدامة الإيرادات الذاتية للجامعة.

## القواعد التنفيذية للمادة السادسة والخمسون:

١. تبدأ السنة المالية للمجلة مع بداية السنة المالية للجامعة وتنتهي بانتهائها، ويُعد عنها حساب ختامي يُراجع سنويًا وفقاً لأنظمة ولوائح المعتمدة في الجامعة.
٢. يتم تحديد المقابل المالي للنشر في المجالات العلمية بناء على توصية المشرف على إدارة المجلات العلمية، وموافقة المجلس العلمي.
٣. تكون إيرادات المجالات العلمية من رسوم النشر، ورسوم الاشتراك، والمساهمات من الرعاة أو الشركات أو التبرعات، وأي مبالغ أخرى متعلقة بأنشطة المجالات.
٤. يخصص الحساب البنكي لتفعيل مصروفات المجالات العلمية، بما في ذلك مكافآت المحكمين وأعضاء هيئة التحرير، ورسوم الاشتراك في منصات التحكيم الدولية، والمعرف الرقمي (DOI)، وبرامج فحص الاقتباس، وحقوق النشر، وشراء الصور المحمية، وتکاليف الطباعة، والاشتراك المستقبلية، ورسوم احتضان دور النشر، والمصروفات الإدارية والفنية الأخرى، وتدشين وإدارة الموقع الإلكتروني للمجلة، ودعم البنية التحتية لإدارة المجالات، وای مصروفات أخرى يتم إقرارها من قبل هيئة التحرير في ميزانية المجلة السنوية، وذلك وفقاً لما تتضمنه السياسات الإدارية والمالية للمجالات العلمية والمعتمدة من مجلس الجامعة.
٥. للجامعة حق تحويل مجلاتها أو أحدها إلى مجالات مدفوعة من أجل النشر، وذلك بما تقتضيه الحاجة، بناء على اقتراح من المجلس العلمي، وموافقة مجلس الجامعة.

المرفقات:

التاريخ:

الرقم:

[www.kfu.edu.sa](http://www.kfu.edu.sa)



## الفصل الثاني عشر: أحكام عامة

## **المادة السابعة والخمسون:**

يجوز للجامعة الموافقة على التعاقد مع باحثين ما بعد الدكتوراه وتحدد القواعد التنفيذية شروط واجراءات التعاقد.

**القواعد التنفيذية للمادة السابعة والخمسون:**

١. مع عدم الإخلال بالأنظمة واللوائح المنظمة للتعاقد، يجوز للجامعة بناء على طلب من وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي - أو من تفويضه - التعاقد مع باحث ما بعد الدكتوراه، وفقاً للضوابط التالية:

  - أ- أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة الدكتوراه من جامعة مصنفة، في تخصص مرتبط بالمجال البحثي المطلوب.
  - ب- يُشرط أن يمتلك المتقدم سجلاً بحثياً يضم عدداً من الأبحاث المنشورة في مجلات علمية محكمة ومصنفة ضمن قواعد البيانات العالمية، على أن يتضمن السجل بحثاً علمياً واحداً - على الأقل - منشوراً في قاعدة (سكوبس) في مجال تخصصه.
  - ج- تكون مدة التعاقد سنة واحدة، قابلة للتجديد بناءً على تقييم الأداء البحثي.
  - د- إجاده اللغة الإنجليزية تحدثاً وكتابة.
  - هـ يتضمن العقد مؤشرات أداء واضحة، قابلة للقياس، بمستهدفات واضحة وخط زمني واضح، كما يتوجب إجراء تقييم دوري للأداء من خلال تقرير مرحلية، وجلسات تقييم دورية، وفقاً لمؤشرات الأداء والمستهدفات المذكورة في العقد، والذي يتم اعداده من قبل اللجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار.
  - و- يخضع الباحث لتقييم دوري من قبل المركز العلمي الذي ينتمي إليه.

٢. تُنفذ أحكام العقود وفق الخطوات التالية:

- أ- تشكّل اللجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار لجنة متخصصة في استقبال وتقدير طلبات، وفق الإجراءات المعتمدة.

ب- ترفع اللجنة توصياتها بشأن المرشحين الأنسب للتعاقد إلى اللجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار لاعتمادها.

ج- تتولى الإدارة العامة للموارد البشرية - أو من يمثّلها - استكمال إجراءات التعاقد حسب الأنظمة المتبعة.

د- يجوز للجامعة إهاء تعاقدي الباحث وفقاً لما ورد في عقد العمل، أو بما تقضي به الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

## **المادة الثامنة والخمسون:**

مع مراعاة أحكام النظام ولوائحه، يضع مجلس الجامعة بناءً على اقتراح المجلس العلمي القواعد، والإجراءات المنظمة للبحوث التي يقوم بها عضو هيئة التدريس أثناء إجازة تفرغه العلمي.



**القواعد التنفيذية للمادة الثامنة والخمسون:**

١. مع مراعاة ضوابط وشروط التفرغ العلمي في اللوائح والقواعد الأخرى، يشترط أن يتواافق الإنتاج العلمي مع الأطر العامة لسياسات ومجالات البحث العلمي والابتكار، كما ورد في المادة الخامسة من هذه اللائحة.
  ٢. يجب أن يكون التفرغ العلمي وفقاً لمؤشرات أداء ومستهدفات واضحة، يذكرها المتقدم في الطلب وإنجازها أثناء فترة التفرغ العلمي، ويجب أن تحظى بموافقة المجلس العلمي؛ بناء على توصيتي مجلسي القسم والكلية.
  ٣. يشترط أن يكون الإنتاج العلمي المقدم من عضو هيئة التدريس متناسباً مع مدة إجازة التفرغ العلمي المنوحة له.
  ٤. يشترط أن يكون الإنتاج العلمي ضمن تخصص الباحث، وعلى الباحث في الدراسات البينية تقديم ما يوضح الارتباط بين تخصصه والتخصص الآخر.
  ٥. يتوجب على عضو هيئة التدريس إدراج شكر وتقدير لجامعة الملك فيصل؛ نظير الحصول على التفرغ العلمي، في جميع المخرجات العلمية التي أنجزت خلال التفرغ العلمي.
  ٦. يلزム عضو هيئة التدريس بتنفيذ البرنامج المعتمد وفق الخطة الزمنية المعتمدة في قرار التفرغ، مع مراعاة تقديم ما يثبت تقدم العمل وفق الجدول المقدم.
  ٧. يجوز للمتفرغ العلمي حضور المؤتمرات العلمية أو المشاركة في ورش العمل خلال مدة التفرغ، بشرط لا يترتب على الجامعة أي الزامات مالية دون موافقة مسبقة من الجهات المختصة.
  ٨. يتوجب على عضو هيئة التدريس تقديم تقرير شامل عن الإنجزات العلمية التي تمت خلال فترة التفرغ، خلال مدة أقصاها نهاية الفصل الدراسي التالي لانتهاء التفرغ، على أن يتضمن التقرير:
    - أ- وصفاً لما تم إنجزه.
    - ب- ما تم نشره أو قبوله للنشر.
    - ج- خطط النشر القادمة (إن وجدت).
    - د- التحديات التي واجهت الباحث، والتوصيات المستقبلية.
  ٩. تُعرض التقارير على مجلس القسم ومجلس الكلية ثم تُرفع إلى المجلس العلمي للنظر فيها واعتمادها. يُراعى أن يتم النشر في مجالات علمية محكمة، ويفضل أن تكون ضمن قواعد البيانات العالمية المعتمدة، بحسب طبيعة التخصص.
  ١٠. في حال عدم الالتزام بإنجاز الإنتاج العلمي المخطط له دون عنبر مقبول، فللمجلس العلمي اتخاذ الإجراءات المناسبة.

## **المادة التاسعة والخمسون:**

١. مجلس الجامعة الموافقة على زيارات يقوم بها باحثوها للمؤسسات العلمية الخارجية، بهدف إثراء التعاون مع هذه المؤسسات، والاستفادة من الخبرات المتوفرة لديها، وتنمية القدرات البحثية للباحثين في الجامعة.
  ٢. تعمل الجامعة على تعزيز برامج زيارات التبادل الطلابي وأعضاء هيئة التدريس والباحثين مع المؤسسات المحلية والأجنبية.



## القواعد التنفيذية للمادة التاسعة والخمسون:

إجراءات طلب الزبارة العلمية:

١. يتقدم الباحث أو عضو هيئة التدريس بطلب رسمي عن طريق الجهة الأكademie أو المراكز التابع لها (مثل القسم الأكاديمي أو الكلية أو المركز)، على أن يتضمن الطلب:
  - أ- أهداف الزبارة.
  - ب- المؤسسة العلمية المستهدفة.
  - ج- المدة الزمنية المقترنة.
  - د- خطة الأنشطة العلمية.
  - هـ- بيان يوضح أوجه استفادة الجامعة من الزبارة.
  - و- الوثائق الداعمة (مثل خطاب الدعوة، السيرة الذاتية، وخطة العمل).
٢. تحال الطلبات إلى المجلس العلمي لدراستها وتقييمها من حيث الجدوى العلمية ومدى توافقها مع أولويات الجامعة
٣. تعتمد الطلبات من قبل المجلس العلمي، ويتم رفع ما يلزم منها إلى الجهات المختصة بحسب الإجراءات النظامية المعمول بها.
٤. يلزوم الباحث، عند اعتماد الزبارة، بتنفيذ برنامجها العلمي وفق الخطة الزمنية المحددة.
٥. يتعين على الباحث تقديم تقرير نهائي خلال مدة أقصاها (٣٠) يوماً من انتهاء الزبارة، يتضمن:
  - أ- الأنشطة المنفذة.
  - ب- النتائج أو المخرجات المحققة.
  - ج- أوجه التعاون المستقبلي المحتمل.
٦. يجوز للمجلس العلمي طلب تقرير مرحلٍ إذا امتدت الزبارة لأكثر من فصل دراسي.
٧. تعمل الجامعة على تعزيز برامج التبادل الأكاديمي والبحثي للطلاب، وأعضاء هيئة التدريس، والباحثين، بالتعاون مع المؤسسات العلمية خارج الجامعة، بما يسهم في بناء القرارات، وتوسيع الشراكات، وتبادل المعرفة.
٨. يتم تنفيذ برامج التبادل في ضوء الاتفاقيات المعتمدة، أو غير طلبات فردية، تستقبل من الجهات الأكademie المختصة، ويجوز عرضها على اللجان ذات العلاقة إن وجدت، قبل إحالتها إلى المجلس العلمي لدراستها ورفع التوصية بشأنها.
٩. يجري المجلس العلمي مراجعة دورية للزيارات العلمية وبرامج التبادل المنفذة، بهدف قياس الأثر الأكاديمي، وتطوير السياسات التنظيمية، وتعظيم الفائدة من الشراكات العلمية الخارجية.

## المادة الستون:

يجوز للجامعة الموافقة على استضافة الأساتذة الزائرين الذين لديهم الرغبة فيقضاء كامل أو بعض مدة تفرغهم العلمي بالجامعة وفقاً للقواعد الإجراءات التي يضعها مجلس الجامعة.

المرفقات:

التاريخ:

الرقم:

[www.kfu.edu.sa](http://www.kfu.edu.sa)



## **القواعد التنفيذية للمادة الستون:**

تراعي الضوابط المنظمة لبرنامج الأستاذ الزائر لدى إدارة التعاون والشراكات الدولية المعتمدة من قبل مجلس الجامعة.

## المادة الحادية والستون:

المجلس الجامعية خفض العبء التدريسي للباحثين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، بما يتناسب مع طبيعة المشروع البحثي والرتبة العلمية للباحث.

**القواعد التنفيذية للمادة الحادية والستون:**

يقر مجلس الجامعة الضوابط المنظمة لخوض البناء التدريسي للباحثين من أعضاء هيئة التدريس ومن يتعلق عملهم بالبحث والابتكار بناء على توصية المجلس العلمي واقتراح اللجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار.

## المادة الثانية والستون:

دون الالحاد بالعقود والاتفاقيات، تعد كافة الأدوات والأجهزة والمعدات التي يتم شراؤها في إطار المشروعات البحثية والكراسي البحثية ملّاكاً للجامعة، وفقاً للضوابط التي يضعها مجلس الجامعة.

## **القواعد التنفيذية للمادة الثانية والستون:**

١. يُقر مجلس الجامعة الضوابط المنظمة لإدارة الأدوات والأجهزة والمعدات البحثية، وذلك بناءً على توصية المجلس العلمي واقتراح إدارة المعامل المركزية.
  ٢. تتولى إدارة المعامل المركزية الإشراف المباشر على إدارة هذه الأدوات والأجهزة والمعدات البحثية.
  ٣. يجب توثيق وتسجيل جميع الأدوات والأجهزة والمعدات وفق اللوائح والقواعد والإجراءات المعتمدة في الجامعة، ما لم يُقيد ذلك بشرط من جهة التمويل في العقود أو الاتفاقيات المبرمة مع الجامعة.

## **المادة الثالثة والستون:**

يتم التعامل مع الأمور المتعلقة بحقوق الملكية الفكرية، وأخلاقيات البحث العلمي، واستثمار مخرجات البحث، وفقاً للوائح والقواعد والتعليمات الصادرة بهذا الشأن، وفقاً للأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة.

## **المادة الرابعة والستون:**

تحل هذه اللائحة محل اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات الصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤١٩/٢/٦) وتاريخ ١٤١٩ هـ ومحل القواعد المنظمة لعمل كراسي البحث العلمية السعودية الدولية الصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤٣٣/٧/١) وتاريخ ١٤٣٣ هـ.



## **المادة الخامسة والستون:**

مع مراعاة أحكام النظام يضع مجلس الجامعة القواعد التنفيذية لهذه اللائحة.

**القواعد التنفيذية للمادة الخامسة والستين:**

يتم مراجعة القواعد التنفيذية لهذه اللائحة كل سنتين من تاريخ إقرارها، وذلك بعد تقييم شامل لواقع تطبيق القواعد التنفيذية، واستجابة لما قد يستجد من تطورات.

## **المادة السادسة والستون:**

دون الإخلال بالعقود والاتفاقيات القائمة، يعمل بهذه اللائحة بعد (٩٠) يوماً من تاريخ إقرارها، ويُلغى كل ما يتعارض معها من أحكام.

## المادة السابعة والستون:

للمجلس شؤون الجامعات حق تفسير مواد هذه اللائحة.

## **القواعد التنفيذية للمادة السابعة والستون:**

**مجلس الجامعة حق تفسير القواعد التنفيذية لهذه اللائحة.**

المادة الثامنة والستون:

ما لم يرد به نص خاص في هذه اللائحة تطبق بشأنه لوائح مجلس شؤون الجامعات، وفق أحكام النظام الذي تخضع له الجامعة.



## فهرس

٢	الفصل الأول: التعريفات
٢	المادة الأولى:
٤	الفصل الثاني: أهداف ونطاق تطبيق اللائحة
٤	المادة الثانية:
٤	المادة الثالثة:
٤	المادة الرابعة:
٥	الفصل الثالث: الإطار التنظيمي
٥	المادة الخامسة:
٥	المادة السادسة:
٥	القواعد التنفيذية للمادة السادسة:
٦	المادة السابعة:
٨	القواعد التنفيذية للمادة السابعة:
٩	الفصل الرابع: الابتكار
٩	المادة الثامنة:
٩	القواعد التنفيذية للمادة الثامنة:
١١	المادة التاسعة:
١١	القواعد التنفيذية للمادة التاسعة:
١١	المادة العاشرة:
١٢	الفصل الخامس: معاهد ومراكز البحوث والابتكار
١٢	المادة الحادية عشرة:
١٢	القواعد التنفيذية للمادة الحادية عشرة:
١٣	المادة الثانية عشرة:
١٤	القواعد التنفيذية للمادة الثالثة عشرة:
١٦	المادة الرابعة عشرة:
١٦	المادة الخامسة عشرة:

الرفقات:

التاريخ:

الرقم:

[www.kfu.edu.sa](http://www.kfu.edu.sa)



١٦.....	الفصل السادس: الكراسي البحثية.....
١٦.....	المادة السادسة عشرة:.....
١٦.....	القواعد التنفيذية للمادة السادسة عشرة:.....
١٧.....	المادة السابعة عشرة:.....
١٨.....	القواعد التنفيذية للمادة السابعة عشرة:.....
١٩.....	المادة الثامنة عشرة:.....
١٩.....	المادة التاسعة عشرة:.....
١٩.....	القواعد التنفيذية للمادة التاسعة عشرة:.....
٢٠.....	المادة العشرون:.....
٢٠.....	المادة الحادية والعشرون:.....
٢٠.....	المادة الثانية والعشرون:.....
٢١.....	المادة الثالثة والعشرون:.....
٢١.....	المادة الرابعة والعشرون:.....
٢١.....	القواعد التنفيذية للمادة الرابعة والعشرون:.....
٢١.....	المادة الخامسة والعشرون:.....
٢٢.....	المادة السادسة والعشرون:.....
٢٢.....	القواعد التنفيذية للمادة السادسة والعشرون:.....
٢٢.....	المادة السابعة والعشرون:.....
٢٣.....	القواعد التنفيذية للمادة السابعة والعشرون:.....
٢٣.....	المادة الثامنة والعشرون:.....
٢٣.....	القواعد التنفيذية للمادة الثامنة والعشرون:.....
٢٣.....	المادة التاسعة والعشرون:.....
٢٤.....	القواعد التنفيذية للمادة التاسعة والعشرون:.....
٢٤.....	الفصل السابع: الإنفاق والتمويل البحثي.....
٢٤.....	المادة الثلاثون:.....
٢٤.....	القواعد التنفيذية للمادة الثلاثون:.....
٢٥.....	المادة الحادية والثلاثون:.....
٢٥.....	القواعد التنفيذية للمادة الحادية والثلاثون:.....



٢٥.....	المادة الثانية والثلاثون:
٢٥.....	القواعد التنفيذية للمادة الثانية والثلاثون:
٢٧.....	المادة الثالثة والثلاثون:
٢٧.....	القواعد التنفيذية للمادة الثالثة والثلاثون:
٢٨.....	الفصل الثامن: البحوث المدعومة من جهات خارجية.....
٢٨.....	المادة الرابعة والثلاثون:
٢٨.....	القواعد التنفيذية للمادة الرابعة والثلاثون:
٢٨.....	المادة الخامسة والثلاثون:
٢٨.....	القواعد التنفيذية للمادة الخامسة والثلاثون:
٢٨.....	المادة السادسة والثلاثون:
٢٨.....	القواعد التنفيذية للمادة السادسة والثلاثون:
٢٩.....	المادة السابعة والثلاثون:
٢٩.....	القواعد التنفيذية للمادة السابعة والثلاثون:
٢٩.....	الفصل التاسع: الإنتاج العلمي وحقوق الملكية الفكرية.....
٢٩.....	المادة الثامنة والثلاثون:
٢٩.....	المادة التاسعة والثلاثون:
٢٩.....	المادة الأربعون:
٢٩.....	المادة الحادية والأربعون:
٣٠.....	القواعد التنفيذية للمادة الحادية والأربعون:
٣٠.....	المادة الثانية والأربعون:
٣٠.....	القواعد التنفيذية للمادة الثانية والأربعون:
٣٠.....	المادة الثالثة والأربعون:
٣١.....	القواعد التنفيذية للمادة الثالثة والأربعون:
٣١.....	المادة الرابعة والأربعون:
٣١.....	القواعد التنفيذية للمادة الرابعة والأربعون:
٣١.....	المادة الخامسة والأربعون:
٣١.....	القواعد التنفيذية للمادة الخامسة والأربعون:
٣٢.....	الفصل العاشر: الزاهة العلمية.....



٣٢	المادة السادسة والأربعون:
٣٢	المادة السابعة والأربعون:
٣٢	القواعد التنفيذية للمادة السابعة والأربعون:
٣٤	المادة الثامنة والأربعون:
٣٤	الفصل الحادي عشر: المجالات العلمية
٣٤	المادة التاسعة والأربعون:
٣٤	القواعد التنفيذية للمادة التاسعة والأربعون:
٣٥	المادة الخمسون:
٣٥	المادة الحادية والخمسون:
٣٥	القواعد التنفيذية للمادة الواحدة والخمسون:
٣٦	المادة الثانية والخمسون:
٣٦	المادة الثالثة والخمسون:
٣٦	القواعد التنفيذية للمادة الثالثة والخمسون:
٣٧	المادة الرابعة والخمسون:
٣٧	القواعد التنفيذية للمادة الرابعة والخمسون:
٣٧	المادة الخامسة والخمسون:
٣٨	القواعد التنفيذية للمادة الخامسة والخمسون:
٣٨	المادة السادسة والخمسون:
٣٨	القواعد التنفيذية للمادة السادسة والخمسون:
٣٩	الفصل الثاني عشر: أحكام عامة
٣٩	المادة السابعة والخمسون:
٣٩	القواعد التنفيذية للمادة السابعة والخمسون:
٤٠	المادة الثامنة والخمسون:
٤٠	القواعد التنفيذية للمادة الثامنة والخمسون:
٤١	المادة التاسعة والخمسون:
٤١	القواعد التنفيذية للمادة التاسعة والخمسون:
٤١	المادة ستون:
٤٢	القواعد التنفيذية للمادة ستون:



٤٢	المادة الحادية والستون:
٤٢	المادة الثانية والستون:
٤٢	المادة الثالثة والستون:
٤٢	المادة الرابعة والستون:
٤٣	المادة الخامسة والستون:
٤٣	القواعد التنفيذية لمادة الخامسة والستين:
٤٣	المادة السادسة والستون:
٤٣	المادة السابعة والستون:
٤٣	القواعد التنفيذية لمادة السابعة والستون:
٤٣	المادة الثامنة والستون:

A large, faint watermark is positioned diagonally across the page. The text "R. R. Radcliffe" is written in a flowing, cursive script. The letters are light gray, blending with the white background. The "R"s are particularly prominent, with the first one being very large and the second slightly smaller. Below the main name, the word "Radcliffe" continues in a smaller, similar script. The entire watermark is tilted at approximately a 45-degree angle from the bottom-left towards the top-right.