

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة الملك فيصل
عمادة البحث العلمي



دليل عمادة البحث العلمي



بسم الله الرحمن الرحيم

"أَنَّمَا يَخْشَى اللَّهُ مِنْ عِبَادِهِ الْعُلَمَاءُ"

المحتويات

الصفحة

العنوان

4	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	المقدمة ...
5	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	الرؤية - الرسالة
6	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	الأهداف
8	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	الهيكل التنظيمي لعمادة البحث العلمي والوحدات التابعة له
9	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	برامج دعم البحوث والباحثين من ميزانية الجامعة
10	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	أ. مشاريع بحثية سنوية
10	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	ب. مشاريع بحثية صغيرة
11	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	ت. مشاريع طلبة الدراسات العليا
11	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	ث. مشاريع طلبة المرحلة الجامعية
12	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	ج. مشاريع دعم ترجمة وتأليف الكتب الأكademie
13	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	برامج دعم البحوث والباحثين من القطاع الحكومي والأهلي
13	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	أ. منحتي سابق لتشجيع البحث العلمي وحضور مؤتمرات
15	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	ب. منحة المجلس الثقافي البريطاني
17	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	ت. منحة مؤسسة عبد الرحمن السديري الخيرية
19	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	ث. البحوث التعاقدية

الملاحق

20	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	ملحق الأول: المواد الخاصة للائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات السعودية والقواعد التنفيذية لجامعة الملك فيصل
32	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	ملحق الثاني: إحصائيات وإنجازات
38	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	ملحق الثالث: النماذج والاستمرارات الخاصة بالبحث العلمي

المقدمة

بادرت المملكة العربية السعودية بقيادة خادم الحرمين الشريفين الملك عبدالله بن عبدالعزيز آل سعود "حفظه الله" بمساعٍ جدية لتعزيز مكانة العلمية والتقنية وتنويع مصادر اقتصادها. وقد حضي النشاط البحثي والتكنولوجي اهتماماً خاصاً حيث أصدر مجلس الوزراء في عام 1423هـ موافقته على السياسة الوطنية الشاملة للعلوم والتقنية بعيدة المدى للمملكة.

يأتي إنشاء عمادة البحث العلمي بجامعة الملك فيصل تطبيقاً للائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات السعودية التي أقرها مجلس التعليم العالي بالرقم (2/1419/10)، حيث بدأت العمادة عملها بعد صدور قرار تعيين عميداً لها في شهر ذو القعدة من عام 1419هـ. صدر هذا الدليل بمناسبة مرور 10 سنوات على إنشاء عمادة البحث العلمي بالجامعة ليتضمن الإنجازات التي تحققت خلال تلك الفترة.

دأبت العمادة منذ إنشائها المضي قدماً بخطى متوازنة وتسخير إمكانيات وقدرات الجامعة لإحداث تأثير إيجابي على أعضاء هيئة التدريس والباحثين لتعزيز ثقافة البحث العلمي المميز والارتقاء بهم إلى أفق واسع يساهم في تحقيق المجتمع المعرفي.

كل ذلك لم يكن ليتحقق لو لا توفيق الله عز وجل ثم التوجيهات السديدة من لدن معالي مدير الجامعة الأستاذ الدكتور / يوسف بن محمد الجندي والمدعوم المتواصل من سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي (عميد البحث العلمي سابقاً) الأستاذ الدكتور / عبدالعزيز بن عبدالمحسن الملحم ولا أنسى التعاون المثمر من قبل الباحثين والإدارات المختلفة بالجامعة ومنسوبي عمادة البحث العلمي.

والله ولي التوفيق،،،

عميد البحث العلمي

أ.د. مرزوق بن محمد العكّنه

1430هـ / 2009م

الرؤية

الارتقاء بالبحث العلمي للمساهمة في تعزيز المكانة العلمية والتقنية المتميزة
للمملكة العربية السعودية

الرسالة

بناء الشخصية البحثية من خلال توفير مناخ بحثي محفز
لأعضاء هيئة التدريس والباحثين

الأهداف

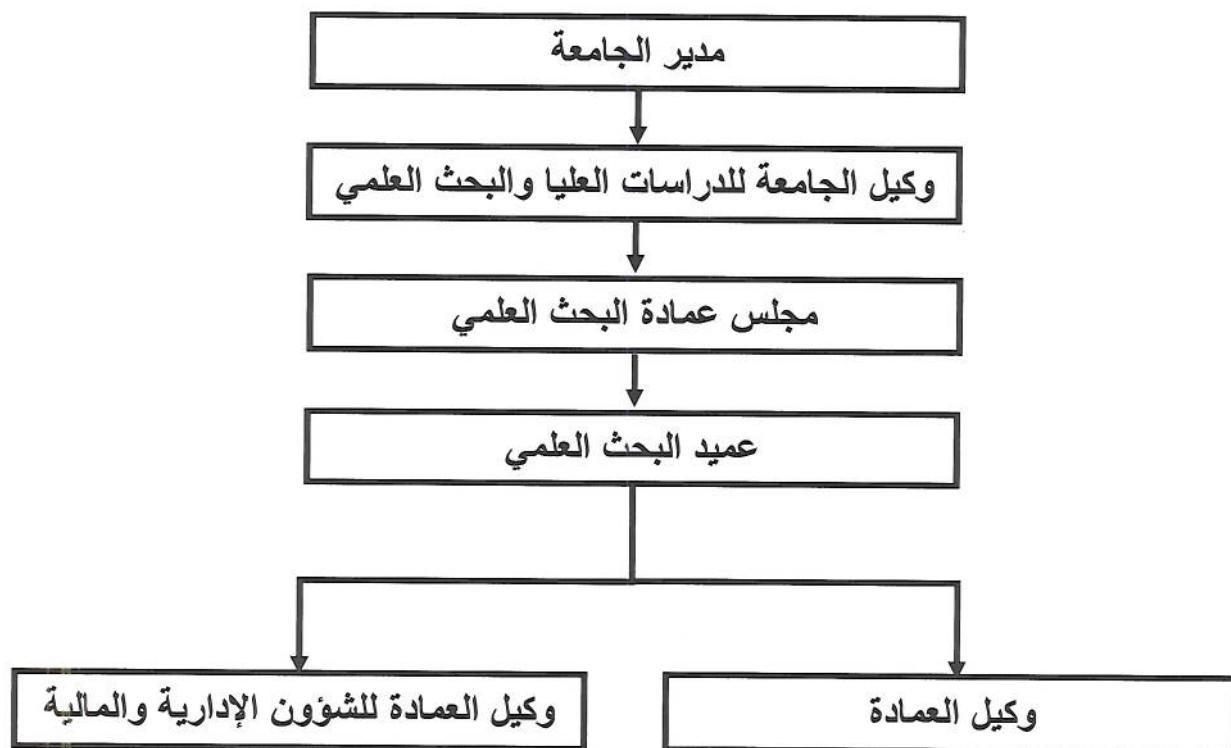
تهدف عمادة البحث العلمي إلى:

1. ربط البحث العلمي بأهداف الجامعة وخطط التنمية الوطنية.
2. الارتقاء بمستوى التعليم الجامعي والدراسات العليا وثراء المعرفة العلمية.
3. نقل وتوطين التقنية الحديثة والمشاركة في تطويرها وتطبيعها لتلائم الظروف المحلية لخدمة أغراض التنمية.
4. تنمية جيل من الباحثين السعوديين المتميزين وتدريبهم على إجراء البحوث.
5. دعم البحث العلمي وتهيئة كافة الوسائل والإمكانيات البحثية للباحثين.
6. تعزيز التعاون في مجال الأبحاث بين الجامعة ومؤسسات القطاعين الحكومي والأهلي.
7. مساعدة القطاعات الخدمية والإنسانية والصناعية في علاج مشاكلها وتطوير أدائها عن طريق تنفيذ الأبحاث العلمية التطبيقية.
8. الاستفادة من إمكانيات القطاعات الحكومية والأهلية في تمويل الأبحاث العلمية التطبيقية.
9. الاستفادة من التبرعات والهبات في تدعيم البحث العلمي بالجامعة.
10. تشجيع نشر البحوث في المجلات العلمية المرموقة

يهدف مجلس عمادة البحث العلمي إلى:

1. تشجيع أعضاء هيئة التدريس وغيرهم من الباحثين لإجراء الأبحاث العلمية المبتكرة، وتهيئة الوسائل والإمكانيات البحثية لهم، وخاصة المتفرغين منهم تفرغاً علمياً، وتمكينهم من إنهاء أبحاثهم في جو علمي ملائم.
2. إنشاء قاعدة معلومات للأبحاث الجاري تنفيذها والأبحاث التي تم تنفيذها في الجامعة، وتبادل المعلومات البحثية مع الجامعات ومراكز الأبحاث الأخرى.
3. اقتراح خطة البحث السنوية للجامعة وإعداد مشروع الميزانية الازدواجية لها.
4. الموافقة على مشروعات البحث والدراسات ومتابعة تنفيذها وتحكيمها والصرف عليها وفق القواعد المنظمة لذلك.
5. تنسيق العمل بين مراكز الأبحاث في الجامعة والعمل على إلغاء الازدواجية في أدائها، وتشجيع الأبحاث المشتركة بين الأقسام والكليات لرفع كفاءة الأبحاث العلمية بالجامعة.
6. تنظيم عملية الاتصال بمراكز البحث خارج الجامعة، المحلية والأجنبية، وتنمية التعاون معها للاستفادة من كل ما هو حديث.
7. الإشراف والمتابعة للبحوث الممولة من قطاعات أخرى خارج الجامعة التي تقع ضمن اختصاصه.
8. التوصية بالموافقة على نشر البحوث التي يرى نشرها بعد تحكيمها وفق قواعد التحكيم والنشر بالجامعة.
9. اقتراح اللوائح والقواعد والإجراءات المنظمة لحركة البحث العلمي في الجامعة.
10. القيام بإجراء التعديلات على اللائحة الموحدة للجامعات واللائحة التنفيذية والإجراءات المنظمة للأبحاث العلمية بالجامعة.
11. دراسة التقرير السنوي والحساب الختامي لنشاط البحث العلمي في الجامعة تمهدًا لرفعه لوكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
12. تشكيل اللجان المتخصصة من بين أعضائه أو من غيرهم حسب الحاجة.
13. دراسة ما يحال إليه من مدير الجامعة أو وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.

الهيكل التنظيمي لعمادة البحث العلمي



ويتبع لعمادة البحث العلمي الوحدات التالية:

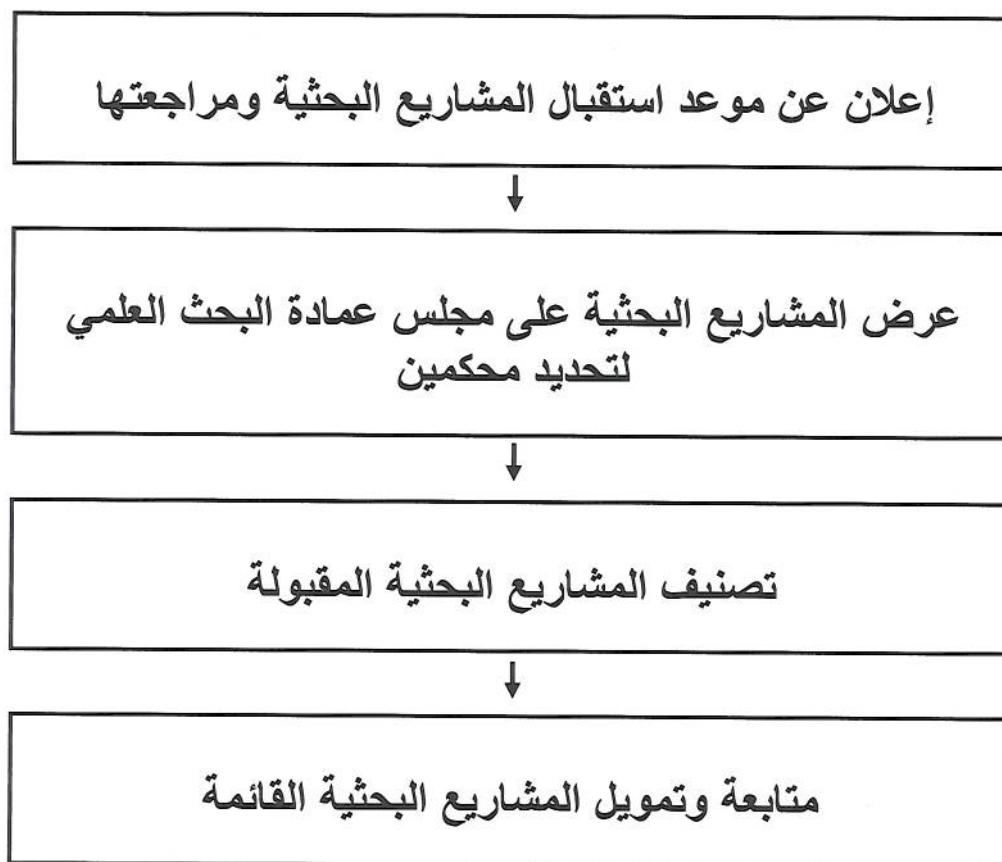
- وحدة مراكز الأبحاث
- وحدة الأبحاث التعاقدية
- وحدة براءات الاختراع
- وحدة الاستشارات الإحصائية
- وحدة الخدمات البحثية
- وحدة متابعة الأبحاث
- وحدة التوثيق
- الشئون الإدارية والمحاسبة

برامج دعم البحوث والباحثين من ميزانية الجامعة

ويشمل برامج دعم البحث ما يلي:

- أ. مشاريع بحثية سنوية
- ب. مشاريع بحثية صغيرة
- ت. مشاريع طلبة الدراسات العليا
- ث. مشاريع طلبة المرحلة الجامعية
- ج. مشاريع دعم ترجمة وتأليف الكتب الأكademie

وتتولى عمادة البحث العلمي الإشراف على هذه البحوث وإناء الإجراءاتها حسب التالي:



أ. المشاريع البحثية السنوية

وهي المشاريع البحثية العامة التي تحدد موضوعاتها من قبل الباحث، و يمكن أن تكون من نوع البحث الأكاديمية الأساسية أو البحث التطبيقي أو التطويرية. علما بأن الموافقة على تمويل هذا النوع من الأبحاث العلمية يكون وفقاً لمبدأ المفاضلة.

شروط التقديم:

- استكمال نموذج طلب تمويل بحث علمي من خلال النسخة الالكترونية من موقع العمادة على الشبكة العنكبوتية www.kfu.edu.sa
- يتم تقديم المشاريع البحثية باستخدام استماره التقدم بالمشاريع DSR-2, DSR-1
- موافقة اللجان التحكيمية أو المحكمين على تدعيمها.
- عدم تكرار الباحث الرئيس في أكثر من مشروع بحثي كباحث رئيسي.
- أن لا يكون للباحث الرئيسي بحث سابق ممول من العمادة لم يتم الأنتهاء منه.
- أن لا تزيد مدة البحث عن سنتين.
- أن لا تزيد الميزانية المقترحة للبحث عن (100.000) ريال لكل سنة.
- التزام الباحث بتقديم التقارير الدورية والتقرير النهائي مع تقديم نتائج البحث للنشر في مجلات أو مؤتمرات ذات سمعة جيدة.

ب. المشاريع البحثية الصغيرة

وهي الأبحاث العلمية الصغيرة التي يتقىم بها أعضاء هيئة التدريس بالجامعة. ويجب ان تكون ميزانية هذه المشاريع محدودة. و يهدف إيجاد هذا المسار إلى تشجيع الباحثين الذين لديهم بحث صغيرة. علما أنه يصرف في هذه المشاريع فقط على شراء الأجهزة و المواد. كما يمكن التقدم بهذه المشاريع في أي وقت.

شروط التقديم:

- استكمال نموذج طلب تمويل بحث علمي حسب النسخة الالكترونية من موقع العمادة على الشبكة العنكبوتية www.kfu.edu.sa
- تقدم المشاريع البحثية باستخدام استماره التقدم بالمشاريع DSR-8, DSR-9
- يتم الصرف على هذه المشاريع فقط على شراء الأجهزة و المواد.
- يمكن التقدم بهذه المشاريع في أي وقت.
- يتم البت في هذه المشاريع بصورة سريعة من قبل العمادة مباشرة.

ت. مشاريع طلبة الدراسات العليا

تهدف هذه المشاريع إلى المساهمة في توفير المناخ المناسب لطلاب الدراسات العليا وتذليل عقبات بتوفير بعض المستلزمات البحثية من مواد و أجهزة لتكميل مشاريعهم البحثية والتي تعتبر مكملة لمتطلبات الحصول على الدرجة العلمية.

شروط التقديم:

- استكمال نموذج طلب تمويل بحث علمي حسب النسخة الالكترونية من موقع العمادة على [الشبكة العنكبوتية](http://www.kfu.edu.sa)
- تقدم المشاريع البحثية باستخدام استماره التقديم بالمشاريع DSR-13, DSR-12
- يتم الصرف على هذه المشاريع فقط على شراء الأجهزة و المواد.
- يجب أن لا تزيد ميزانية المشروع عن ثلاثين ألف ريال.
- يجب أن تكون خطة المشروع موافقاً عليها من المجالس المختصة حسب لوائح الدراسات العليا.

ث. مشاريع طلاب المرحلة الجامعية

هي مشاريع بحثية مصغرة تهدف إلى مساعدة الطلبة في المرحلة الجامعية على تأمين بعض المواد و الأجهزة التي يحتاجونها عند تقديمهم لمشاريع صغيره خلال فترة دراستهم. علما أنه يصرف في هذه المشاريع فقط على شراء الأجهزة و المواد.

شروط التقديم:

- استكمال نموذج طلب تمويل بحث علمي، يمكن الحصول على نسخة الكترونية من موقع العمادة على [الشبكة العنكبوتية](http://www.kfu.edu.sa)
- يتم الصرف على هذه المشاريع فقط لشراء الأجهزة و المواد.
- يمكن التقديم بهذه المشاريع في موعد اقصاه نهاية الأسبوع السادس من الفصل الدراسي.
- يجب أن لا تزيد ميزانية المشروع عن خمسة ألف ريال.

ج. مشاريع دعم ترجمة وتأليف الكتب الأكademية:

يهدف إلى تشجيع الباحثين الذين لديهم مؤلفات أو إسهامات أكاديمية تتمثل في أعمال الترجمة والتأليف يتم الاستفادة منها كمقررات دراسية أو مراجع أكاديمية. وقد تم الاتفاق مع مركز الترجمة والتأليف والنشر بأنه يتم تقديم طلب المشروع إلى المركز بعد استكمال نموذج طلب تمويل الترجمة والتأليف DSR-15 أو 16 - DSR . علماً بأن الصرف على هذا المشروع بشمل الأمور المتعلقة بإعداد الكتاب أو الإصدار مشتملاً الطباعة والتصوير والتغليف والمراجعة وخلافة بما يدخل ضمن نشاط الترجمة والتأليف.

برامج دعم البحوث والباحثين من القطاع الحكومي والأهلي

وتشمل برامج الدعم ما يلي:

- أ. منحة سابك لتشجيع البحث العلمي وحضور مؤتمرات
- ب. منحة المجلس الثقافي البريطاني
- ت. منحة مؤسسة عبد الرحمن السديري الخيرية
- ث. البحوث التعاقدية

أ. منحىي سابك لتشجيع البحث العلمي وحضور مؤتمرات

انطلاقاً من مبدأ الشراكة مع المؤسسات الرائدة في خدمة وتطوير وإثراء العملية البحثية في المملكة، فإن الشركة السعودية للصناعات الأساسية (سابك) تساهم في تقديم منحة للجامعة تهدف إلى دعم وتنمية البحث العلمي والتطبيقي لخدمة الصناعات التي تقوم بها الشركة. وكذلك منحة أخرى تمكن أعضاء هيئة التدريس من حضور المؤتمرات واللقاءات العلمية تجعلهم على اتصال دائم مع كل ما يجد في الأبحاث والتطبيقات في المجال الصناعي. وتأتي هاتان المنحات ضمن برنامج الشركة لتشجيع البحث العلمي في الجامعات السعودية. وقد استفاد الكثير من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة من هاتين المنحتين في الدعم الجزئي أو الكلي لعدد من البحوث التي تتعلق موضوعاتها بالاهتمامات الواسعة للشركة.

تشمل منحة دعم البحوث التطبيقية ما يلي:

- 1- الصناعات الكيميائية والبتروكيميائية والمعادن وما يرتبط بها.
- 2- استعمالات الأسمدة الكيميائية المختلفة.
- 3- المساهمة في التعرف على المشاكل الصناعية كالتأكل وحماية البيئة والصحة المهنية بالإضافة إلى الاستفادة من المخلفات الصناعية.

ويمكن لأي من أعضاء هيئة التدريس أو طلبة الماجستير والدكتوراه الذين يقومون بأبحاث في المجالات البحثية أعلاه في الجامعة المشاركة في البرنامج. تم تشكيل لجنة برئاسة سعادة عميد البحث العلمي للتوصية لدعم المشاريع البحثية وحضور المؤتمرات. ويشرف على هذه المنحة سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.

الحد الأقصى لميزانية المشاريع التي تعتمد عن طريق المنحة خمسين ألف ريال، و يمكن الصرف من هذا المبلغ لشراء الأجهزة والمعدات والمواد الكيمائية ذات العلاقة.

معايير التقدم لمنحة سايك لدعم البحوث التطبيقية:

- 1- التزام صاحب الطلب بشروط المنحة في الطلبات السابقة.
- 2- وجود علاقة للمشروع بال المجالات البحثية للشركة.
- 3- مدى أهمية المشروع البحثي.
- 4- جدية الباحث في أدائه البحثي وكفاءته في العمل لتأدية المشروع.
- 5- توفر المبالغ لدعم المشروع.
- 6- استكمال نموذج طلب تمويل بحث علمي (DRS11- DRS10)، يمكن الحصول على نسخة الكترونية من موقع العمادة على الشبكة العنكبوتية www.kfu.edu.sa

يتم تقديم طلبات الدعم إلى عميد البحث العلمي بعد تعبئة الاستماراة الخاصة، وعلى الباحث في حال الموافقة على دعم مشروعه تقديم التقارير المطلوبة وكذلك التقرير النهائي ليتم تزويد الجهات المسئولة في الشركة بنسخ منها.

تغطي منحة حضور المؤتمرات المجالات التالية:

- الاطلاع على مجالات جديدة مفيدة لإثراء العملية البحثية.
- حضور المؤتمرات العلمية المتعلقة بالصناعات البتروكيميائية.

معايير التقدم لمنحة حضور المؤتمرات هي:

- 1- يجب أن لا يكون المتقدم قد حصل على دعم لحضور المؤتمر من الجامعة.
- 2- تعبئة الاستماراة الخاصة بحضور المؤتمرات والحصول على موافقة مجلس القسم والكلية.
- 3- تطابق مجال المؤتمر على المجالات المذكورة في المنحة.
- 4- موافقة الجهات الرسمية.
- 5- تقديم تقرير عن حضور المؤتمر مباشرة بعد انتهاء المؤتمر.

علماً أن الحد الأقصى لقيمة منحة المؤتمرات خمسة عشر ألف ريال لتغطية تكاليف تذكرة السفر ورسوم المؤتمر وتتكاليف الانتداب لخمسة أيام كحد أقصى.

ب. منحة المجلس الثقافي البريطاني

يقدم مكتب المجلس الثقافي البريطاني بالمملكة العربية السعودية منحة بحثية خلال الفصل الصيفي. و تقدم هذه المنحة للمتقدمين من أعضاء هيئة التدريس و الباحثين السعوديين الذين يرغبون في عمل نشاط بحثي في أحد الجامعات البريطانية. وترعى هذه المنحة الصناعات الفضائية البريطانية Aerospace Industries Britosh في بريطانيا.

تبلغ قيمة المنحة حالياً 4250 جنيه استرليني تسلم للباحث قبل توجهه لبريطانيا (يتم حجز 1.000 جنيه استرليني لحين تقديم التقرير عند عودته) و ذلك لتعطية تكاليف السفر و الإقامة و التكاليف الأخرى. كما يطلب عن طريق مكتب المجلس الثقافي البريطاني الغاء أي رسوم خاصة بالعمل البحثي في الجامعة البريطانية (bench fees).

هناك منحتان مخصصتان للباحثين من جامعة الملك فيصل سنوياً. وقد استفاد من هذه المنحة عدد من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.

وحيث أن من شروط الحصول على المنحة الحصول على قبول من إحدى الجامعات البريطانية لاستضافة الباحث خلال الصيف بما يعادل ثمانية إلى أثني عشر أسبوعاً، فإن على الراغبين للتقدم لهذه المنحة العمل على هذا الأمر مسبقاً حتى يتم ترشيحهم و رفع أسمائهم من قبل الجامعة إلى وزارة التعليم العالي التي بدورها ترفع أسماء المرشحين للمجلس الثقافي البريطاني. علماً أن مكتب المجلس الثقافي البريطاني يمكن أن يساعد في الحصول على موافقة الجامعة المضيفة.

شروط التقديم والإستفادة من المنحة:

- بعد الإعلان عن المنحة يتم استقبال الطلبات (عمادة البحث العلمي) المقدمة من الباحثين بالاستفادة من هذه المنحة على صورة مقترن مشروع بحثي محتواً على النقاط التالية:

1. صفحة العنوان Title Page

2. أدبيات الموضوع و الدراسات السابقة Background

3. الأهداف Objectives

4. الوسائل الأجرائية و الطرق البحثية Methods

5. التقييم Monitoring and Evaluation

- يتوجب إرفاق السيرة الذاتية للمتقدم.

- تدرس الطلبات المقدمة من قبل عمادة البحث العلمي و يتم تقييمها و المفاضلة بينها.

- يتم عن طريق مكتب وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي رفع أسماء المتقدمين مع مقترناتهم البحثية وسيرهم الذاتية إلى وزارة التعليم العالي. التي بدورها ترفع أسماء المرشحين لمكتب المجلس الثقافي البريطاني بالرياض.
- يتم إبلاغ الباحثين مباشرة أو عن طريق الجامعة بحصولهم على المنحة. كما يتم الاتفاق بين الباحثين و المكتب لاستلام مبالغ المنحة.
- يشترط تقديم تقرير نهائي عن البحث بعد الانتهاء منه.

ج. منحة مؤسسة عبدالرحمن السديري الخيرية

انطلاقاً من اهتمام مؤسسة عبدالرحمن السديري الخيرية بالإسهام في تعزيز الحركة الثقافية في مجتمع الجوف و الغاط بصفة خاصة، والمملكة بشكل عام، واستكمالاً للدور الذي بدأته في مجال النشر، فقد ارتأت ان تضيف بعداً جديداً لنشاطها في هذا الجانب، من خلال تطوير برنامج النشر لديها، بحيث يشمل نشر الدراسات والإبداعات الأدبية ودعم البحث والرسائل العلمية.

يشتمل البرنامج على قسمين الأول يتصل بنشر الدراسات والإبداعات الأدبية والثاني يتصل بدعم البحث والرسائل العلمية:

• منحة نشر الدراسات والإبداعات الأدبية

يهتم هذا الجزء بجميع أنواع الدراسات والإبداعات الأدبية، ويهدف إلى إخراج أعمال متميزة، وتشجيع حركة الإبداع الأدبي والإنتاج الفكري وإثرائها بكل ما هو أصيل ومتميز.

مجالات النشر:

- 1 الدراسات التي تتناول منطقة الجوف أو الغاط في أي مجال من المجالات.
- 2 الإبداعات الأدبية بأجناسها المختلفة (وفقاً لما هو مبين في البند "8" من شروط النشر).
- 3 الدراسات الأخرى غير المتعلقة بمنطقة الجوف (وفقاً لما هو مبين في البند "8" من شروط النشر).

نطاقه :

يشمل النشر أعمال التأليف والترجمة والتحقيق والتحرير.

شروطه :

- 1 أن تتسم الدراسات والبحوث بالموضوعية والأصالة والعمق، وان تكون موثقة طبقاً للمنهجية العلمية.
- 2 أن تتم كتابة المادة بلغة سليمة.
- 3 أن يتم أرفاق أصل العمل إذا كان مترجماً، وان يتم الحصول على موافقة صاحب الحق.
- 4 أن تقدم المادة مطبوعة باستخدام الحاسوب على ورق (A4) ويرفق بها فرق ممغنط.

- 5- أن تكون الصور الفوتوغرافية واللوحات والأشكال التوضيحية المرفقة بالمادة جيدة ومناسبة للنشر.
- 6- إذا كان العمل إبداعاً أدبياً فيجب أن يتسم بالتميز الفني وإن يكون مكتوباً بلغة عربية فصيحة.
- 7- أن يكون حجم المادة موافقاً للشكل الذي ستتصدر فيه وفق النحو الآتي :
 - الكتب: لا نقل عن مئة صفحة بالمقاس المذكور.
 - البحوث التي تنشر ضمن مجلات محكمة تصدرها المؤسسة: تخضع لقواعد النشر في تلك المجالات.
 - الكتيبات: لا تزيد على مئة صفحة.
- 8- فيما يتعلق من مجالات نشر البحوث ، فيشمل الأعمال المقدمة من أبناء وبنات منطقة الجوف أو الغاط، إضافة إلى المقيمين فيها لمدة لا تقل عن عام ، أما ما يتعلق في مجالات الرسائل فيشترط أن تكون من أبناء أو بنات المنطقة فقط.
- 9- تمنح المؤسسة صاحب العمل الفكري نسخاً مجانية من العمل بعد إصداره، إضافة إلى مكافأة مالية مناسبة.
- 10- تخضع المواد المقدمة للتحكيم.

• دعم البحوث والرسائل العلمية

يهم هذا الجزء بدعم مشاريع البحوث والرسائل العلمية والدراسات المتعلقة بمنطقة الجوف، ويهدف إلى تشجيع الباحثين على طرق أبواب علمية بحثية جديدة في معاجلاتها وأفكارها.

الشروط العامة :

- 1- يشمل الدعم المالي البحوث الأكاديمية والرسائل العلمية المقدمة إلى الجامعات والمعاهد والدراسات المتعلقة بمنطقة الجوف، كما يشمل البحوث الفردية، وتلك المرتبطة بمؤسسات غير أكاديمية.
- 2- يجب أن يكون موضوع البحث أو الرسالة متعلقاً بمنطقة الجوف.
- 3- يجب أن يكون موضوع البحث أو الرسالة جديداً في فكرته ومعالجتها.
- 4- لا يتقدم الباحث أو الدارس بمشروع بحث قد فرغ منه.
- 5- يقدم الباحث طلباً للدعم مرافقاً به خطة البحث.
- 6- تخضع مقتراحات المشاريع إلى تقويم علمي.
- 7- للمؤسسة حق تحديد السقف الأدنى والأعلى للتمويل.

- 8- لا يحق للباحث بعد الموافقة على التمويل إجراء تعديلات جذرية تؤدي إلى تغيير وجهة الموضوع ألا بعد الرجوع للمؤسسة.
- 9- يقدم الباحث نسخة من السيرة الذاتية.
- 10- توقيع المؤسسة عقداً مع الباحث يحدد فيه حقوق الطرفين.

الشروط الخاصة بالبحوث:

- 1-يلتزم الباحث بكل ما جاء في الشروط العامة.
- 2-يشمل المقترح ما يلي:
 - توصيف مشروع البحث، ويشمل موضوع البحث وأهدافه، خطة العمل ومرحلته، والمدة المطلوبة لانجاز العمل.
 - ميزانية تفصيلية متوافقة مع متطلبات المشروع، تشمل الأجهزة والمستلزمات المطلوبة، مصاريف السفر والتنقل والسكن والإعاشة، المشاركين في البحث من طلاب ومساعدين وفنيين، مصاريف إدخال البيانات ومعالجة المعلومات والطباعة.
 - تحديد ما إذا كان البحث مدعاوماً كذلك من جهة أخرى.

الشروط الخاصة بالرسائل العلمية:

- 1- أن يكون موضوع وخطة الرسالة قد اقرها من الجهة الأكاديمية، ويرفق ما يثبت ذلك.
- 2- أن يقدم توصية من المشرف على الرسالة عن مدى ملائمة خطة العمل.

ثـ الـ بـحـوـثـ التـعـاـقـدـيـةـ:

وهي بحوث يقوم بها أعضاء هيئة التدريس ضمن عقود مع جهات خارجية، ومن هذه الجهات:

1. التعاون البحثي مع وزارة الكهرباء والمياه.
2. التعاون البحثي مع شركة أرامكو السعودية.
3. التعاون البحثي مع شركة عبداللطيف جميل للبحث العلمي والابتكار التكنولوجي.
4. التعاون البحثي مع مركز فقيه للأبحاث والتطوير.

الملحق الأول

المواد الخاصة بالبحث العلمي الواردة في
اللائحة الموحدة للبحث العلمي
في الجامعات و القواعد التنفيذية
لجامعة الملك فيصل

المادة الأولى:

التعريفات: تعنی التعبيرات الواردة في هذه اللائحة المعانی الموضحة أدناه:

- **البحث العلمي:** هو الإنجاز الذي يعتمد على الأسس العلمية المتعارف عليها، ويتم نتيجة جهود فردية أو جهود مشتركة أو الأمرين معاً.
- **الباحث الرئيسي:** هو عضو هيئة التدريس، او من في حكمه، الذي يمثل المجموعة المشاركة في البحث ويتولى الإشراف وإدارة المجموعة.
- **الباحث المشارك:** هو عضو هيئة التدريس، او من في حكمه، الذي يشترك مع مجموعة من الباحثين لإنجاز دراسة موضوع ما.
- **المحكم الفاحص:** هو عضو هيئة التدريس او الخبير الذي يكلف بفحص ودراسة إنتاج علمي.
- **المراجع:** هو عضو هيئة التدريس، او من في حكمه أو الخبير الذي يكلف بمراجعة الإنتاج العلمي.
- **المستشار:** هو عضو هيئة التدريس، او من في حكمه أو الخبير الذي يكلف مركز البحث المختص بتقديم خدمات أو دراسات استشارية.

المادة الثانية:

تهدف البحوث التي تجرى في الجامعات إلى إثراء العلم والمعرفة في جميع المجالات النافعة، وعلى وجه الخصوص فيما يأتي:

- أ. إبراز المنهج الإسلامي ومنجزاته في تاريخ الحضارة والعلوم والإنسانية.
- ب. جمع التراث العربي والإسلامي والعناية به وفهرسته وتحقيقه وتيسيره للباحثين.
- ج. تقديم المشورة العلمية، وتطوير الحلول العلمية والعملية للمشكلات التي تواجه المجتمع من خلال الأبحاث والدراسات التي تطلب إعدادها جهات حكومية أو أهلية.
- د. نقل وتوطين التقنية الحديثة والمشاركة في تطويرها وتطويقها لتلائم الظروف المحلية لخدمة أغراض التنمية.
- هـ. ربط البحث العلمي بأهداف الجامعة وخطط التنمية، والبعد عن الازدواجية والتكرار والإفادة من الدراسات السابقة.
- و. تنمية جيل من الباحثين السعوديين المتميزين وتدريبهم على إجراء البحث الأصيلة ذات المستوى الرفيع وذلك عن طريق إشراك طلاب الدراسات العليا والمعيدين والمحاضرين ومساعدي الباحثين في تنفيذ البحث العلمية.
- زـ. الارتقاء بمستوى التعليم الجامعي والدراسات العليا.

المادة الثالثة:

يُحفر الباحثون من أعضاء هيئة التدريس والطلاب على إجراء البحوث الأصلية والمبتكرة التي تُسهم في إثراء المعرفة المتخصصة، وتخدم المجتمع، وتوفير سبل إنجازها، والإفادة منها وللجامعات في سبيل ذلك:

- أ. نشر نتائج البحث العلمي في أوعية النشر المحلية والدولية، وتوفير وسائل التوثيق العلمي لتسهيل مهام الباحثين.
- ب. التعاون مع الهيئات، والمؤسسات العلمية، والبحثية داخل المملكة وخارجها عن طريق إجراء البحوث وتبادل المعارف والخبرات.
- ج. إيجاد سبل وقنوات لتشجيع الأفراد والمؤسسات على دعم وتمويل المشاريع البحثية بما يعزز دور الجامعة.
- د. توفير وسائل الاتصال الحديثة وأحدث الإصدارات العلمية من دوريات، وكتب وغيرها.

المادة الرابعة:

تنشأ في كل جامعة عمادة باسم " عمادة البحث العلمي " تتبع وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، ويعين عميدها ووكيلها وفق ما تنص عليه المادة (39) والمادة (40) من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات.

المادة الخامسة:

يكون لعمادة البحث العلمي مجلس باسم " مجلس عمادة البحث العلمي " يتكون من:

- | | | |
|-----------------------------------|----|--|
| رئيساً | -1 | عميد البحث العلمي |
| عضوأ | -2 | عميد الدراسات العليا |
| أعضاء، ويقوم أحدهم بأمانة المجلس. | -3 | وكيل (وكلاه) عمادة البحث العلمي |
| أعضاء | -4 | عدد من مديري مراكز البحث لا يزيد عددهم عن خمسة يختارهم مجلس الجامعة بناءً على توصية مدير الجامعة |
| | -5 | عدد من الأساتذة المتميزين في مجال البحوث العلمية أعضاء |

من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة لا يزيد عددهم عن سبعة يعينهم مجلس الجامعة لمدة سنتين قابلة للتجديد بناء على توصية مدير الجامعة.

ويعقد المجلس، وتتخذ قراراته، وتعتمد وفق ما تنصي به المادة (35) من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات.

المادة السادسة:

فيما لا يتعارض مع مهامات المجلس العلمي ومجالس الكليات ومجالس الأقسام، يختص مجلس عمادة البحث العلمي بما يلي:

- أ. اقتراح خطة البحوث السنوية للجامعة وإعداد مشروع الميزانية الازمة لها تمهيداً لعرضها على المجلس العلمي.
- ب. اقتراح اللوائح والقواعد والإجراءات المنظمة لحركة البحث العلمي في الجامعة.
- ج. الموافقة على مشروعات البحث والدراسات ومتابعة تنفيذها وتحكيمها والصرف عليها وفق القواعد المنظمة لذلك.
- د. اقتراح وسائل تنظيم الصلة مع مراكز البحوث المختلفة خارج الجامعة والتعاون معها.
- هـ. تنسيق العمل بين مراكز البحث في الجامعة، والعمل على إلغاء الإزدواجية في أدائها، وتشجيع الأبحاث المشتركة بين الأقسام والكليات لرفع كفاءة وفاعلية استخدام المواد المتاحة.
- وـ. التوصية بالموافقة على نشر البحث التي يرى نشرها بعد تحكيمها وفق قواعد التحكيم والنشر بالجامعة.
- زـ. تشجيع أعضاء هيئة التدريس وغيرهم من الباحثين وحثهم على إجراء البحوث العلمية المبكرة، وتهيئة الوسائل والإمكانيات البحثية لهم، وخاصة المتفرغين منهم تفرغاً علمياً، وتمكينهم من إنهاء أبحاثهم في جو علمي ملائم.
- حـ. تنظيم عملية الاتصال بمراكز البحث خارج الجامعة، المحلية والأجنبية، وتنمية التعاون معها للاستفادة من كل ما هو حديث.
- طـ. إنشاء قاعدة معلومات للأبحاث الجارية والمنتهية في الجامعة، وتبادل المعلومات البحثية مع الجامعات ومرتكز البحث الأخرى.
- يـ. دراسة التقرير السنوي والحساب الختامي لنشاط البحث العلمي في الجامعة تمهيداً لرفعه لوكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.

ك. الإشراف والمتابعة للبحوث الممولة من قطاعات أخرى خارج الجامعة التي تقع ضمن اختصاصه.

ل. تشكيل اللجان المتخصصة من بين أعضائه أو من غير هم حسب الحاجة.

م. دراسة ما يحال إليه من مدير الجامعة أو وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.

المادة السابعة:

يكون عميد البحث العلمي مسؤولاً عن إدارة الشؤون المالية، والإدارية، والفنية المرتبطة بالبحث العلمي في الجامعة وفق الأنظمة واللوائح المعمول بها، وله على وجه الخصوص المهام الآتية:

أ. الإشراف على إعداد خطة البحث السنوية للجامعة والميزانية الازمة لها تمهيداً لعرضها على مجلس العمادة.

ب. الصرف من ميزانية البحث المقررة في حدود الصالحيات المالية المفوضة له.

ج. الإشراف الفني، والإداري على مختلف نشاطات العمادة، ووضع الخطط، وبرامج العمل، ومتابعة تنفيذها.

د. الإشراف على أعمال مراكز البحث المرتبطة بعمادة البحث العلمي، ومتابعة نشاطاتها، وتقدير أدائها.

هـ. التعاون والتسيير مع المؤسسات والمعاهد، ومراكز البحث المحلية داخل الجامعة وخارجها، والاتصال بمؤسسات البحث، ومراكز البحث الأجنبية وتسخير ما يمكن الاستفادة منه لتحديث وتطوير حركة وتقنية البحث العلمي في الجامعة.

و. التسيير مع عمادة الدراسات العليا في كل ما له علاقة بإنجاز بحوث طلاب الدراسات العليا، والعمل على توفير الإمكانيات والوسائل البحثية لإنتهاء بحوثهم أو رسائلهم العلمية.

ز. المتابعة الدائمة، والعمل على توفير الموارد المالية الازمة للإنفاق على البحوث الممولة من ميزانية الجامعة أو من قطاعات خارج الجامعة.

حـ. التوصية بالتعاقد مع الباحثين، والموظفين، والفنين لفترات محددة على ميزانية مشروعات البحث التي تشرف عليها العمادة.

طـ. تقويم أداء العاملين بالعمادة ورفع التقارير عنهم إلى إدارة الجامعة.

يـ. إعداد مشروع ميزانية العمادة، والتقرير السنوي تمهيداً لعرضه على مجلس العمادة.

المادة الثامنة:

يتولى إدارة كل مركز من مراكز البحوث التابعة للعمادة:

- أ- مجلس المركز.
- ب- مدير المركز.
- كل في حدود اختصاصاته.

المادة التاسعة:

يشكل مجلس المركز على النحو الآتي:

- أ. مدير المركز، وله رئاسة المجلس، ويعين من أعضاء هيئة التدريس السعوديين بقرار من مدير الجامعة بناء على ترشيح عميد البحث العلمي وتأييد وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي لمدة سنتين قابلة للتجديد، ويعامل مالياً معاملة رئيس القسم.
- ب. عدد من أعضاء هيئة التدريس المتميزين في البحث العلمي لا يزيد عن خمسة يعينهم مدير الجامعة بناء على ترشيح عميد البحث العلمي وتأييد وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي لمدة سنتين قابلة للتجديد.

المادة العاشرة:

يتولى مجلس المركز النظر في جميع الأمور المتعلقة به وله على الأخص:

- أ. اقتراح خطة البحوث السنوية، وإعداد مشروع الميزانية الازمة لها.
- ب. دراسة مشروعات بحوث أعضاء هيئة التدريس، ومن في حكمهم ومتابعة تنفيذها.
- ج. دراسة مشروعات البحوث، والدراسات التي تطلب من جهات خارج الجامعة اختيار الباحثين، ومتابعة تنفيذها، واقتراح مكافآت القائمين بها وفق القواعد المنظمة لذلك.
- د. التوصية بالصرف من ميزانية البحث المقررة في حدود الصالحيات المنظمة لذلك.
- هـ. دراسة التقرير السنوي، و الحساب الختامي، و مشروع الميزانية للمركز و رفعه للجهة المختصة.
- وـ. دراسة ما يحال إليه من مجلس عمادة البحث العلمي.

المادة الحادية عشرة:

يخُص مديراً مركز البحوث بما يأتي:

- أ. متابعة سير الأعمال البحثية لأعضاء هيئة التدريس، ومن في حكمهم، ومساعدي الباحثين، والashraf عليها بما في ذلك الإشراف المباشر على الهيئة الإدارية والفنية بالمركز.
- ب. الاتصال بالأقسام العلمية، وحفز أعضاء هيئة التدريس على البحث، والتسيق بين مشروعات أبحاثهم، وتوفير الوسائل والإمكانات المساعدة على إعدادها، ونشرها بأقصى كفاءة ممكنة.
- ج. الاتصال، والتسيق مع مراكز البحث الأخرى داخل الجامعة، وخارجها في كل ما له علاقة بطبيعة البحث التي تُعد تحت إشراف المركز أو التي ستعد لحساب جهات خارج الجامعة.
- د. إعداد مشروع الميزانية السنوية لفعاليات المركز، تمهدًا لعرضه على مجلس المركز، ومن ثم رفعه إلى الجهة المختصة بالجامعة.
- هـ. إعداد التقرير السنوي عن نشاط المركز ورفعه للجهة المختصة.

المادة الثانية عشرة:

يتم الإنفاق على البحوث التي تمولها الجامعة من ميزانيتها سواء بمبادرة من الباحث أو الجهات العلمية المختصة وفق الخطة المعتمدة والإجراءات المنظمة لذلك من المجلس العلمي في حدود المبالغ التالية كحد أقصى:

- أ. تصرف مكافأة قدرها ألف ومائتا ريال (1200) شهرياً للباحث الرئيس من حملة الدكتوراه وألف ريال (1000) شهرياً لكل واحد من المشاركين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم من حملة الدكتوراه خلال المدة الأساسية المحددة في خطة البحث.
- ب. تصرف لمساعد الباحث من حملة (الماجستير) مكافأة قدرها (30) ثلثون ريالاً عن الساعة الواحدة بما لا يتجاوز (800) ثمانمائة ريال شهرياً وذلك خلال المدة الأساسية المحددة في خطة البحث وبما لا يزيد عن ثلاثة مساعدين.
- ج. تصرف لمساعد الباحث من حملة الشهادة الجامعية مكافأة قدرها (25) خمسة وعشرون ريالاً عن الساعة الواحدة بما لا يتجاوز (600) ستمائة ريال شهرياً وذلك خلال المدة الأساسية المحددة في خطة البحث.

- د. تصرف لمساعد الباحث من طلاب المرحلة الجامعية أو الفنيين أو المهنيين مكافأة قدرها (20) عشرون ريالاً عن الساعة الواحدة بما لا يتجاوز (400) أربعين ريال شهرياً وذلك خلال المدة الأساسية المحددة في خطة البحث.
- ه. يصرف للمستشار من داخل المدينة مكافأة قدرها (500) خمسمائة ريال عن كل يوم استشارة على لا يتجاوز مجموع ما يتقاده في العام الواحد (7000) سبعة آلاف ريال .
- و. يصرف للمستشار من خارج المدينة (1000) ألف ريال عن كل يوم استشارة شاملة الإقامة والإعاشرة على لا يتجاوز مجموع ما يتقاده في العام الواحد (14000) أربعة عشر ألف ريال وتصرف له تذكرة سفر (ذهباءً وإياباً).
- ز. يصرف للمستشار من خارج المملكة مكافأة قدرها (2000) ألفاً ريال عن كل يوم استشارة شاملة الإقامة والإعاشرة على لا يتجاوز مجموع ما يصرف له في العام الواحد (20000) عشرين ألف ريال وتصرف له تذكرة سفر (ذهباءً وإياباً).
- ح. لا يجوز صرف المكافآت المشار إليها إذا كان الباحث مفرغاً للعمل في البحث العلمي.

القواعد التنفيذية:

1. تتولى عمادة البحث العلمي الإشراف على هذه البحوث وإنفاذ الإجراءات المتعلقة بالصرف بعد التأكد من :
 - أ. أن البحث متافق مع خطة البحوث السنوية للجامعة.
 - ب. أن الباحث أو الباحثين هم المعتمدون في الخطة.
 - ج. أن يكون هناك إنجاز دوري للبحث يتاسب مع الخطة الزمنية للبحث.
 - د. أن يتم تنفيذ البحث وفق خطة المشروع المعتمدة.
- هـ. تصرف مكافأة للباحثين بما لا يزيد عن بحثين ممولين من الجامعة في وقت واحد.
2. تصرف تكاليف الأجهزة والمعدات والآلات ومصاريف السفر والإقامة والطباعة والتصوير وغيرها حسب ما هو معتمد في خطة البحث الرئيسية وبناء على مستندات معتمدة.
3. يوقف الصرف بقرار من وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي وبناء على توصية عميد البحث العلمي إذا لم يفِ الباحث الرئيس بالتزاماته البحثية المعتمدة في خطة البحث. مع الاستفسار من الباحث عن أسباب ذلك.

يتم أخذ الموافقة من عمادة البحث العلمي قبل القيام بأى مصروفات من ميزانية البحث إذا لم تسبق الموافقة على تلك المصروفات عند تدعيم البحث مع ذكر المبررات والميزانية وأوجه الصرف الجديدة .

المادة الثالثة عشرة:

لمديري الجامعة تكليف بعض أعضاء هيئة التدريس السعوديين بإعداد بحوث أو دراسات لأغراض خاصة لا تدخل ضمن برامج النشر في الجامعة على ألا تتجاوز مكافأة الباحث الواحد مبلغ (10000) عشرة ألف ريال لكل بحث ويرفع بذلك تقريراً لرئيس مجلس الجامعة في نهاية كل عام دراسي.

المادة الرابعة عشرة:

يجوز تقديم الخدمات الالزمة للبحوث والدراسات التي ينجذبها الباحث بمبادرة منه لأغراض النشر أو الترقية ولم تدرج ضمن خطة البحث المعتمدة.

المادة الخامسة عشرة:

البحوث المدعومة مالياً من مؤسسات بحثية حكومية أو غيرها تنفذ طبقاً للوائح الصادرة عن هذه المؤسسات على أن يضع المجلس العلمي بناءً على توصية عميد البحث العلمي القواعد المنظمة للتنفيذ .

القواعد التنفيذية:

أولاً: يشرف عميد البحث العلمي أو من ينوبه على تنفيذ البحوث المدعومة من مؤسسات بحثية حكومية أو غيرها وفق ما يلي:

أ. أن يكون هناك عقد بين الجامعة ممثلة بعميد البحث العلمي أو من ينوبه وبين الجهة المعنية.

ب. أن يسند البحث إلى فرد أو فريق لإنجازه وفقاً للإجراءات التي يضعها مجلس عمادة البحث العلمي .

ج. يصرف على هذه البحوث طبقاً للمواد الواردة في لائحة البحث العلمي مع مراعاة عدم وجود ازدواجية في الصرف.

د. تقوم عمادة البحث العلمي بمتابعة سير البحث وتزويد الجهات المعنية بتقارير دورية

- و. حسب الاتفاق.
- ز. لعميد البحث العلمي التوصية لمجلس عمادة البحث العلمي بتعليق أو إلغاء البحث وإيقاف الصرف عليه إذا لم يف الباحث بالتزاماته حسب ما هو مدون بالخطة المعتمدة.
- ح. اجراء أي تغيير في أهداف وخطة البحث المعتمدة يتطلب موافقة خطية مسبقة من عميد البحث العلمي بالتنسيق مع الجهات الداعمة.
- ط. عميد البحث العلمي إذا اراد الباحث الرئيس قطع علاقته بالبحث أو بالجامعة فيجب عليه أن يقدم طلباً رسمياً بذلك إلى عميد البحث العلمي خلال مدة لا تقل عن ثلاثة شهور، من أجل اتخاذ الإجراءات المناسبة.
- ك. حقوق وبراءة التأليف والنشر والابتكار تعود إلى طرفي العقد حسب الاتفاق مالم ينص العقد على خلاف ذلك. ولا يجوز للباحثين استخدام البحث دون موافقة الجهات الممثلة بطرفي العقد في (أ).
- ثانياً: مع مراعاة ما ورد في المادة 15 من لائحة البحث العلمي يجوز لعضو هيئة التدريس أن يكون طرفاً في تنفيذ البحوث المدعمة من مؤسسات بحثية حكومية أو غيرها وفق ما يلي:
- أ. أن يكون هناك مقترح مبدئي بين عضو هيئة التدريس و الجهة المعنية.
- ب. الحصول على موافقة رئيس القسم وعميد الكلية المعنية.
- ج. تقوم عمادة البحث العلمي بمتابعة سير الخطة البحثية كما هو معتمد ومتقى عليه مع أعضاء هيئة التدريس وهذه الجهات، و تزويد الجهة المدعمة بتقارير دورية عن سير الخطة البحثية.
- د. يصرف على البحوث التي يكون عضو هيئة التدريس طرفاً فيها من الجهات المدعمة وبإشراف عمادة البحث العلمي.
- هـ. لا تتحمل الجامعة أي مسئولية مالية أو قانونية أو أي مطالبات ناشئة عن أي نشاط دعم من قبل المؤسسة نتيجة لما ينتج عن نقض للعقود التي بين الأفراد والمؤسسات.

المادة السادسة عشرة:

مع مراعاة ما ورد في اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس و من في حكمهم، يضع مجلس الجامعة بناءً على اقتراح المجلس العلمي القواعد والإجراءات المنظمة للبحوث التي يقوم بها عضو هيئة التدريس أثناء إجازة تفرغه العلمي.

القواعد التنفيذية:

مع مراعاة ما ورد في المادة 16 من لائحة البحث العلمي وكذلك القواعد التنفيذية الإجرائية للحصول على إجازة التفرغ العلمي يجب على عضو هيئة التدريس الذي يرغب قضاء إجازة تفرغ علمي القيام بما يلي:

- تقديم خطة بحثية واضحة وأهداف محددة تتناسب مع فترة إجازة التفرغ العلمي ومع المنهج العلمي.
- تقديم ميزانية تفصيلية لتكاليف البحث الذي يعتزم تنفيذه حسب النموذج المعتمد من قبل المجلس العلمي.
- إرفاق موافقة الجهة العلمية التي سيقضي فيها إجازة التفرغ.
- الحصول على موافقة مجلس القسم والكلية للخطة البحثية لإجازة التفرغ العلمي.
- تزويد المجلس العلمي بتقرير عن سير البحث خلال مدة أقصاها نهاية الفصل الدراسي التالي لانتهاء إجازة التفرغ العلمي.
- ضرورة حصول التقرير النهائي على موافقة مجلس القسم والكلية المعنية قبل عرضه على المجلس العلمي للاعتماد.
- في حالة إنتهاء عضو هيئة التدريس علاقته بالجامعة يجب عليه إشعار رئيس المجلس العلمي بذلك من أجل اتخاذ الإجراءات المناسبة حيال البحث والتقرير النهائي الخاص به بوقت كاف.

المادة السابعة عشرة:

يجوز منح جوائز و مكافآت تشجيعية سنويًا للباحثين المتميزين ، و يحدد مجلس الجامعة بناءً على توصية المجلس العلمي عدد هذه الجوائز و المكافآت و معايير الاختيار و طريقته.

المادة الثامنة عشرة:

يجوز منح جوائز تشجيعية للبحوث المتميزة سنويًا، و يحدد مجلس الجامعة بناءً على توصية المجلس العلمي عدد الجوائز، و معايير الاختيار و ذلك وفق ما يلي:

- أ. أن يتصف البحث بالأصالة و الابتكار و ألا يكون قد مضى على نشره أكثر من عامين.
- ب. أن يكون البحث قد أُنجز في الجامعة و خضع لنظام التحكيم المعمول به فيها.
- ج. ألا يكون قد سبق الحصول به على جائزة أخرى.
- د. ألا يكون البحث مستلأً من رسائل الماجستير أو الدكتوراه.

المادة التاسعة عشرة:

ت تكون كل جائزة من شهادة تقدير و مكافأة لا تزيد عن عشرين ألف ريال يحددها مجلس الجامعة بناءً على توصية المجلس العلمي ، و يجوز أن يشترك في الجائزة أكثر من باحث ، و في هذه الحالة توزع المكافأة بينهم بالتساوي .

المادة العشرون:

يضع المجلس العلمي القواعد المنظمة لآلية الترشيح و القدم لنيل تلك الجوائز و المكافآت التي تقدمها الجامعة أو تلك التي تعلن عنها هيئات أو مؤسسات علمية أخرى .

القواعد التنفيذية:

معايير اختيار الباحثين المتميزين والبحوث المتميزة:

- 1- يجوز للجامعة منح جائزة واحدة للبحوث المتميزة وجائزة أخرى للباحثين المتميزين في المجالات التي تدرج ضمن تخصصات الجامعة.
- 2- يدخل في عملية المفاضلة للباحثين المتميزين كل من تطبق عليهم الشروط التالية:
 - أ. أن يكون الباحث أحد منسوبي الجامعة و عمل بالجامعة مدة لا تقل عن ثلات سنوات، أو يكون أحد طلبة الجامعة المستغلين بالبحث العلمي.
 - ب. أن يكون نشاطه البحثي متميزاً كماً و نوعاً.
 - ج. أن يكون محمود السيرة والسلوك، ولم يصدر منه أي عمل مخل باللوائح والأنظمة، و لم تصدر بحقه أية جزاءات تأديبية.
- 3- تدخل في مفاضلة البحوث المتميزة، الأبحاث التي تتطبق عليها المادة 18 من اللائحة الموحدة للبحث في الجامعات العلمي و أن يكون البحث منشوراً بإحدى المجالات العلمية المتميزة.
- 4- تم عملية ترشيح الباحثين المتميزين أو الأبحاث المتميزة لنيل جوائز من الجامع أو مؤسسات علمية أخرى من قبل مجالس الأقسام والكليات والمراکز البحثية بالجامعة تمهدأً لعرض الأمر على المجلس العلمي لإقرارها.
- 5- تخضع عملية اختيار الباحثين المتميزين أو البحوث المتميزة للجنة تحكيم يوصي بتشكيلها المجلس العلمي.
- 6- مقدار الجائزة التشجيعية عشرون ألف ريال بالإضافة إلى شهادة تقدير.
- 7- يجوز للمجلس العلمي حجب أي من الجوائز السابقة في حالة كون الأعمال المقدمة لا ترقى للمستوى المطلوب، أو في حالة عدم استيفاء الشروط الازمة.

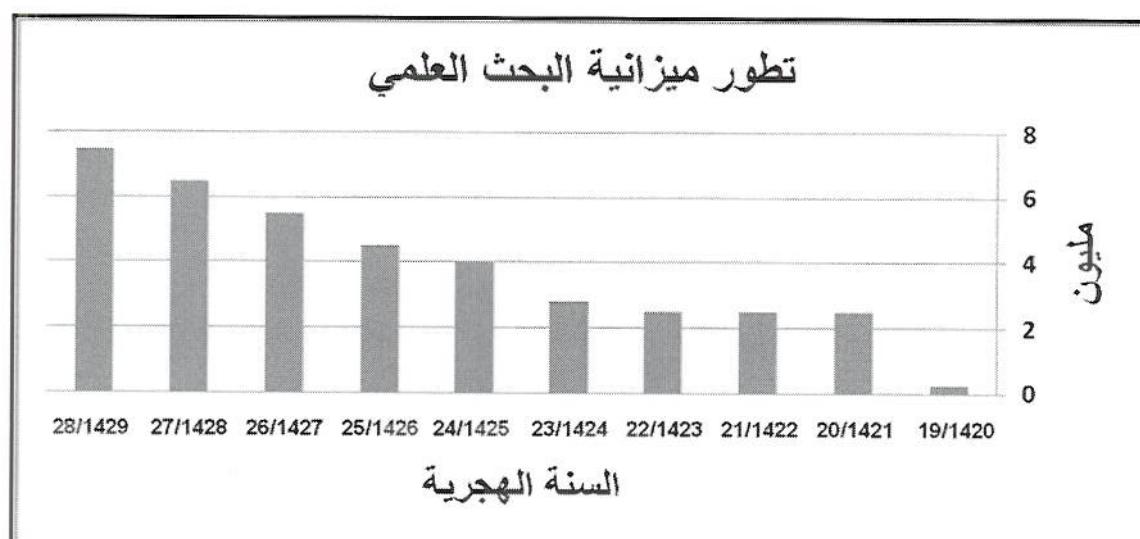
الملحق الثاني

احصائيات وأنجازات

احصائيات وأنجازات

جدول 1: تطور ميزانية البحث العلمي (المعتمدة) بالجامعة خلال العشر سنوات الماضية

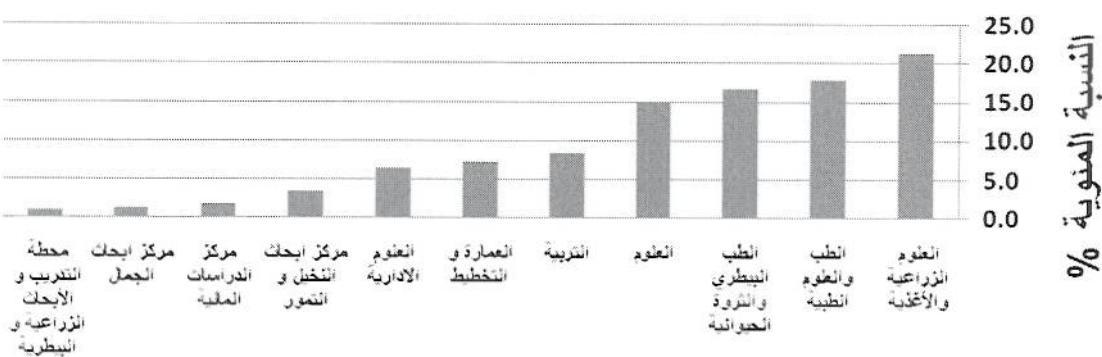
الميزانية (ريالا)	السنة
240.000	ـ 1420/19
2.500.000	الأولى - ـ 1421/20
2.500.000	ـ 1422/21
2.500.000	ـ 1423/22
2.800.000	ـ 1424/23
4.000.000	ـ 1425/24
4.500.000	ـ 1426/25
5.500.000	ـ 1427/26
6.500.000	ـ 1428/27
7.500.000	ـ 1429/28



جدول 2: المشاريع البحثية المدعومة خلال (1429-20 هـ)

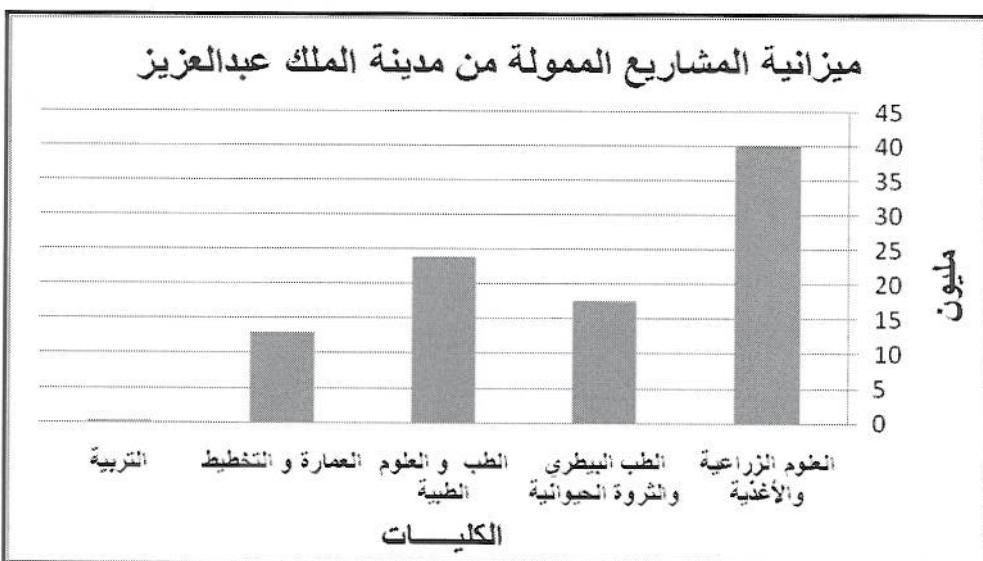
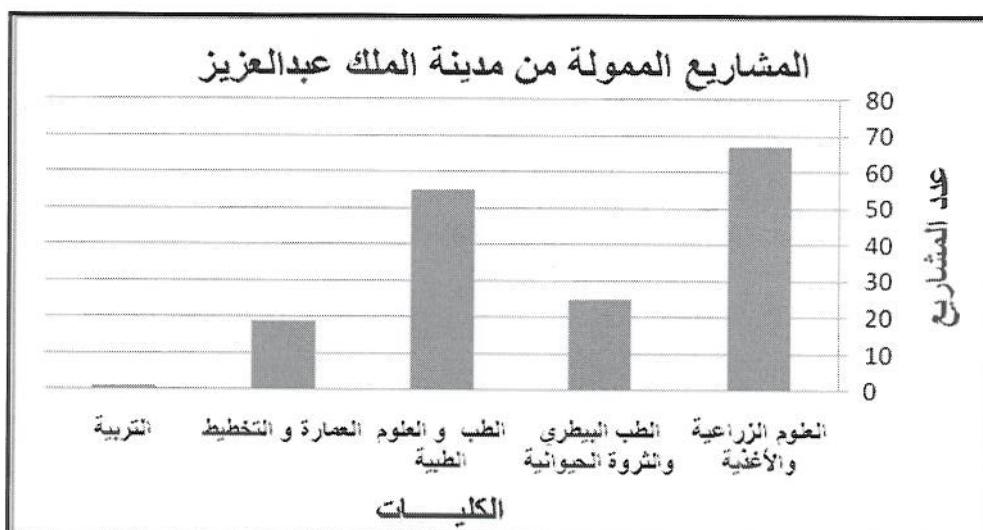
الكلية	عدد المشاريع	النسبة المئوية %
العلوم الزراعية والأغذية	138	21.3
الطب والعلوم الطبية	116	17.9
الطب البيطري والثروة الحيوانية	108	16.6
العلوم	97	14.9
التربية	54	8.3
العمارة و التخطيط	47	7.2
العلوم الادارية	42	6.5
مركز ابحاث النخيل و التمور	22	3.4
مركز الدراسات المائية	11	1.7
مركز ابحاث الجمال	8	1.2
محطة التدريب و الأبحاث الزراعية والبيطرية	6	0.9
المجموع	649	

نسبة عدد المشاريع المدعومة لكل جهة



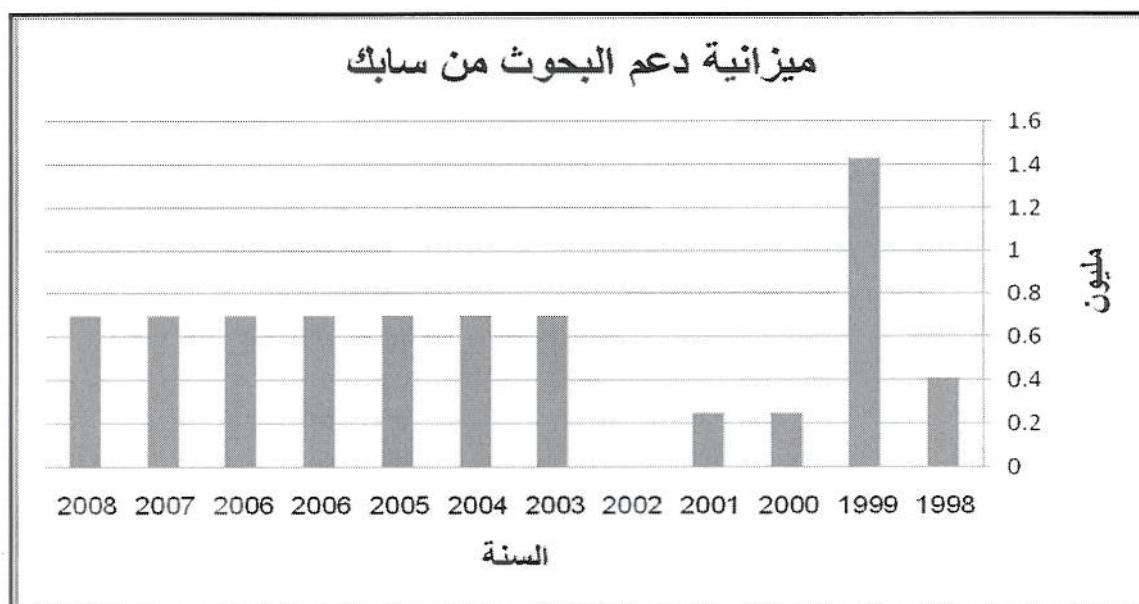
جدول 3: الأبحاث التي نفذت في الجامعة بدعم من مدينة الملك عبد العزيز للعلوم والتكنولوجيا خلال (1427-1401)

الميزانية	عدد المشاريع	الكليات
39.901.802	67	العلوم الزراعية والأغذية
17.506.620	25	الطب البيطري والثروة الحيوانية
23.919.580	55	الطب و العلوم الطبية
13.008.355	19	العمارة و التخطيط
83.320	1	التربية
94.419.677	167	المجموع



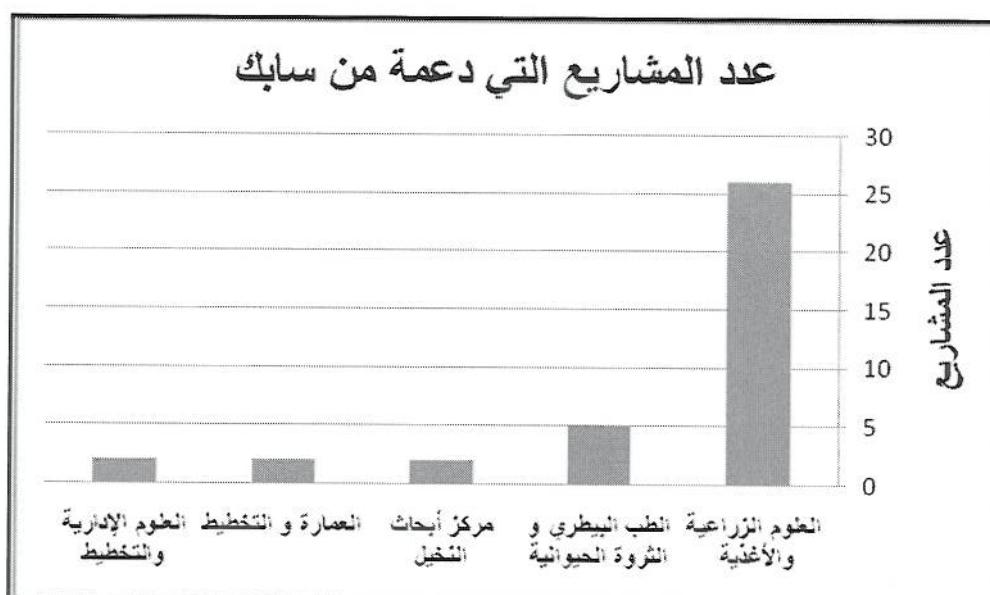
جدول 4: ميزانية الدعم للبحوث من شركة سابك

الميزانية	السنة
410.000	1998
1.430.000	1999
250.000	2000
250.000	2001
-	2002
700.000	2003
700.000	2004
700.000	2005
700.000	2006
700.000	2006
700.000	2007
700.000	2008
7.240.000	المجموع



جدول 5: عدد الأبحاث التي نفذت و تنفذ في الجامعة بدعم من شركة سابك

الكلية	عدد المشاريع
العلوم الزراعية والأغذية	26
الطب البيطري و الثروة الحيوانية	5
مركز أبحاث التخيل	2
العمارة و التخطيط	2
العلوم الإدارية والتخطيط	2
المجموع	37



الملحق الثالث

نماذج وأستمارات الخاصة بعمادة البحث العلمي

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Higher Education
King Faisal University
Deanship of Scientific
Research



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة الملك فيصل
عمادة البحث العلمي

استمارة طلب تمويل بحث علمي

DSR-2

1. عنوان البحث:

2. ميزانية البحث:

3. مدة البحث: شهراً

أعضاء الفريق البحثي:

التوقيع	القسم	المرتبة الأكademie	الاسم
			4.1-الباحث الرئيس :
			4.2-الباحثون المشاركون *:
			-4.2.1
			-4.2.2
			-4.2.3
			-4.2.4

عنوان الباحث الرئيس:

البريد الإلكتروني: الجوال: تلفون المكتب :

5. توقيع رئيس القسم التاريخ:

* يكتب اسم الباحث الذي يمكن أن يتولى رئاسة الفريق البحثي و في حال عدم تواجد الباحث الرئيسي يتحمل مسؤولية البحث.

ملاحظة: يرجى قراءة التعليمات قبل تعبئة الاستمارة.

6. ملخص البحث (150 كلمة)

استخدم المكان حسب الحاجة

7. الأجهزة و المواد

القيمة المتوقعة للمراد شراءه	المتوفر في الكلية		التصنيف
	لا	نعم	
			الأجهزة 1
			المواد 2
			البرامج 3
			أخرى 4

8. مكافآت الباحثين

الاسم	الفترة	المبلغ
		1
		2
		3
		4
المجموع		

9. مكافآت مساعدي الباحثين و الفنيين و العمال

الاسم	التخصص	طبيعة العمل	ساعة/أسبوع	المبلغ
				1
				2
				3
				4
المجموع				

10. الميزانية

الوصف	المبلغ
10.1-الأجهزة	
10.2-برامج حاسب آلي	
10.3-المواد	
10.4-أخرى (اسبانات,.....)	
10.5-تكليف سفر	
10.6-طباعة و نشر	
10.7-مكافآت باحثين	
10.8-مكافآت مساعدي باحثين و فنيين	
10.9-المجموع	

** الموافقة على الميزانية لا يعني بالضرورة إمكانية صرف جميع البنود الواردة.

11. خطة الجدول الزمني لإنجاز البحث

الشهر												العمل المراد إنجازه خلال الفترة
12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	

12. الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي

يتوجب على الباحث (رئيساً و مشاركاً) إدراك وجوب التزامه بأخلاقيات البحث العلمي المتعارف عليها في مجال تخصصه و عمله. و يدرك أنه بتقدمه بهذا المشروع البحثي يوافق على الالتزام بها.

13. وصف المشروع البحثي التفصيلي

استخدم المكان حسب الحاجة

14. المراجع

استخدم المكان حسب الحاجة

15. ممكرون مقترعون

العنوان

الأسم

1.

2.

3.

.4

تعليمات عامة

- الموافقة على تمويل المشاريع البحثية يكون وفقاً لمبدأ المفاضلة و المعايير التالية:
 - استكمال نموذج "طلب تمويل بحث علمي DSR-2 " يمكن الحصول على نسخة الكترونية عن طريق (<http://www.kfu.edu.sa>).
 - موافقة اللجان التحكيمية أو المحكمين.
 - أن لا يكون للباحث أكثر من بحثين تمول من الجامعة في آن واحد.
 - عدم تكرار الباحث الرئيس.
 - أن لا تزيد مدة البحث عن سنتين.
 - أن لا تزيد الميزانية المقترحة للبحث عن (100.000) ريال للعام الواحد.
 - التزام الباحث بتقديم التقارير الدورية عن أبحاثه السابقة.
- آخر موعد لتقديم المشروع البحثي هو ، (سوف يعلن في حينه)
 - يتوجب إرفاق سير ذاتية حديثة لجميع الباحثين.
- تتم طباعة المشروع البحثي باستخدام برنامج ميكروسوفت ورد (MS Word) على الاستماراة الموفرة من العماده DSR-2. مع وجوب تقديم أربع نسخ من المشروع بالإضافة إلى نسخة الكترونية.
- يجب توقيع الاستماراة من قبل الباحث الرئيس و الباحثين المشاركون و كذلك من رئيس القسم.
- يرجى مراعاة الآتي عند تعبئة الاستماراة :
 - العنوان
يتوجب أن يكون عنوان المشروع البحثي مختصراً و معبراً بصورة علمية عن موضوع المشروع البحثي المقدم .
 - الملخص
يفضل أن لا يتعدى ملخص البحث ستين كلمة.
 - وصف المشروع التفصيلي
يجب أن يشمل التوصيف للمشروع البحثي ما يلي:
 - المسح الأدبى
يمكن أن يكون المسح الأدبى للدراسات السابقة المتعلقة بموضوع البحث الجزء الأول من الوصف التفصيلي للمشروع. على أن يشمل المعلومات المتعلقة بالبحث و المتوفرة في

الكتب و الدوريات، كما يجب أن يشمل مساهمة الباحثين المتقدمين بالمشروع السابقة في الموضوع البحثي المقدم. و يجب أن يبين كيف ستكون مساهمة العمل البحثي الحالي في إثراء العلم في المجال البحثي المدروس.

- أهداف المشروع

يجب توضيح أهداف المشروع و النتائج المتوقعة منه. و التي يجب أن تكون مرتبطة مباشرة بمشكلة البحث المحددة في ملخص البحث. كما يجب أن تكون هذه الأهداف و النتائج المتوقعة واقعية التنفيذ من خلال خطة المشروع.

• تصميم المشروع

في هذا البند يتم بيان قدرة الباحثين و معرفتهم العلمية و كيف ستمكنهم من إنجاز المشروع البحثي. يتوجب أن تراعي خطة البحث الأهداف المتداولة من المشروع و تبيان الإجراءات و الطرق البحثية التي ستعمل من خلال المشروع و توصل إلى الغاية المطلوبة.

• المراجع

يتوجب أن تظهر المراجع العلمية المستخدمة قدرة الباحثين على تتبع كل ما هو جديد و حديث في المجال البحثي للمشروع. و تكتب بالطريقة المناسبة و المستخدمة في الوسط العلمي و الدوريات العلمية المتعلقة بموضوع البحث.

• الأجهزة و المواد

يجب ذكر جميع الأجهزة و المواد و التي ستستخدم تفصيلاً و يتوجب توفيرها لإنجاز المشروع. كما يجب وضع سعر تقديرى للأجهزة و المواد التي سيتم شراؤها للمشروع.

• خطة الجدول الزمني

الخطة الزمنية للمشروع توضح بالصورة البيانية من خلال الجدول المعطى. التي يجب أن توضح الأحداث الرئيسية التي ستتجز في المشروع . و يمكن مد الفترة الزمنية التي يعطيها الجدول في حال وجود حاجه لذلك. بداية المشروع توضح بالشهر و السنة (بالأخص للأبحاث المرتبطة بمواسم زمنية محددة). و يجب أخذ الإجازة الصيفية في الاعتبار.

• الميزانية

يجب أن تكون الميزانية واضحة . و مبينة بجميع بنودها في توصيف المشروع.

• المحكمون:

يجب اقتراح أسماء أربعة محكمين على الأقل(اثنان منهم من خارج الجامعة)، و يجب أن يكون هؤلاء المحكمون المقترحون من لديهم القدرة العلمية على التحكيم لموضوع المشروع البحثي المقدم.

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Higher Education
King Faisal University
**Deanship of Scientific
Research**



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة الملك فيصل
عمادة البحث العلمي

**APPLICATION FORM FOR
RESEARCH PROJECT GRANT
DSR-1**

1. Title (English & Arabic)

2. Budget : SR

3. Duration : months:

4. Research Team:

Investigators Names	Academic Title	Department	Signature
---------------------	----------------	------------	-----------

4.1 Principal Investigator::

4.2 Co- Investigators*:

4.2.1

4.2.2

4.2.3

4.2.4

P I Telephone : Office

Mobile:

E-mail:

5. Department's Chairman (Signature)

Date: / /14 H

* *First name is the co-investigator designated by the PI to assume all responsibilities in case of his absence or forsaking the investigation.*

N.B. Please refer to **General Guides** before completing this form

6. ABSTRACT (about 150 words)

Please use space as required.

7. EQUIPMENT, MATERIALS AND MISCELLANEOUS

No.	Description	Available at the College?		Estimated Cost (SR) only of items to be purchased
		Yes	No	
1	Equipment			
2	Material			
3	Software			
4	Miscellaneous			

8. RESEARCHERS REWARD

No.	Name	Period	Amount
1			
2			
3			
4			
TOTAL			

9. RESEARCH ASSISTANTS , TECHNICIANS AND LABOR REWARD

No.	Name	Specialization	Nature of Work	Hrs. / Week	Amount
1					
2					
3					
4					
TOTAL					

*** * 10. الميزانية**

الوصف	المبلغ
10.1-الأجهزة	
10.2-برامج حاسب آلي	
10.3-المواد	
10.4-أخرى (اسبانات,.....)	
10.5-تكليف سفر	
10.6-طباعة و نشر	
10.7-مكافئات باحثين	
10.8-مكافئات مساعدي باحثين و فنيين	
10.9-المجموع	

** This has to filled in Arabic in addition to the English filled field, for the sake of purchasing and financial departments at the university.

- Approval of the budget does not necessarily imply the possibilty of paying for a spesific item.

11. BUDGET**	
Description	Cost (SR)
11.1 Equipment	
11.2 Software	
11.3 Materials and Supplies	
11.4 Miscellaneous (Qustenaires,.....)	
11.5 Travel Expenses	
11.6 Publication Charges	
11.7 Researchers Reward	
11.8 Researchers Assistants and Technicians	
11.10 Total	

** This has to be filled in Arabic in addition to the English filled field, for the sake of purchasing and financial departments at the university.

- Approval of the budget does not necessarily imply the possibility of paying for a specific item.

12. WORK PLAN

WORK TO BE ACCHIEVED	(A) MONTH											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

13. RESEARCH ETHICS

By applying for a research grant every member of the research team understand and is committed to follow the academic and research ethics in his or her speciality.

14. PROJECT DESCRIPTION

Please use space as required.

15. REFERENCES

Please use space as required.

16. SUGGESTED REFEREES

Name	Adress
------	--------

1.	
----	--

2.	
----	--

3.	
----	--

4.	
----	--

General Guides

- Approval of financing a research project will be based on competition and in accord with the following criterion:
 - Completion of the form "RESEARCH PROJECT GRANT Form DSR-1". It can be gotten through website (<http://www.kfu.edu.sa>).
 - Recommendation of referees or referees committee.
 - A researcher can not be the principal investigator for more than one project.
 - A researcher can not be on the team of more than two university granted projects.
 - The project period should not exceed two years.
 - The yearly budget should not exceed 100,000 SR.
 - The deanship experience with the researcher in presenting reports about his other research projects.
- The deadline to submit the proposal is, (will be mentioned).
- An updated CV for all researchers must be attached.
- The proposal must to be typed using MS word on the form supplied by the Deanship of Scientific Research (DSR). **Four copies must be supplied in addition to an electronic copy.**
- Forms can be gotten from the deanship link on the university internet site.
- The following instructions should be considered when preparing a proposal.
 - **Title:**
The title of the proposed research project (Arabic and English) should be brief, scientifically valid, and intelligible to a scientifically literate reader.
 - The proposal should be signed by the Principal Investigator (PI), the Co-investigator(s) and Chairman of the concerned department.
 - **Abstract:**
The abstract should be about 60 words.
 - **Summary:**
The summary should be between 200 and 250 words. It should present a clear and concise statement of the project **objectives**, the **methods** to be employed, and the **tasks** to be carried out. It should be informative to other researchers in the same or related fields.
 - **Project Description:**
The project description should include the following items:
 - *Literature Review*
An up-to-date review of the available literature that is related to the research project should compose the first part of the project description.
It should include relevant information published in books, periodicals and technical reports, including the research team's prior contributions. The review should indicate how the proposal could complement the existing state of the art covered in the literature.
 - *Project and Program Objectives*
The goal and anticipated outcome of the project should be stated and be clearly related to the problem defined in the abstract. It should also be achievable by successful execution of the research plan.
 - *Project Design*

This item reflects the capability of the research team, their perception of the current state of knowledge in the field and their ability to plan research to solve problems. The research plan should clearly address the stated objectives; identify the methods to be used and the procedures to be followed. The project design should be structured in order to allow achievement of the stated objectives.

- **References:**

The list of references should reflect the awareness of the research team regarding the current state of knowledge in the field. Citations of reviewed references should be written in a form suitable for general publications in the field of the proposed research.

- **Equipment and/or Software:**

The equipment, materials, software and/or miscellaneous needed to accomplish the specified objectives should be listed. All items should be clearly stated. The estimated cost of the items to be purchased should be stated.

- **Work Plan:**

The work plan should be clearly stated in graphic representation (research time schedule), showing the planned sequence of major events during the execution of the research. If needed an extension to the periods supplied in the form can be used. The starting date of the project should be stated in month and year. Summer vacation period must be considered in the research time schedule.

- **Budget**

The detailed budget of the research proposal should be clear; and all items in this budget should be described clearly in the research description. For English filled forms a copy- written in Arabic- of the budget must be included for the sake of administrative departments at the university.

- **Referees**

The names and addresses of at least four possible referees (two of them must not be from King Faisal University) should be given. Those suggested referees should have –to the best of the researchers knowledge- suitable knowledge in the field of the proposed research.



تقرير متابعة مشروع بحث ممول

DSR-5

التقرير: الأول الثاني الثالث الرابع النهائي

1. الباحث الرئيس: 1

- الكلية:

- القسم:

2. عنوان المشروع:

3. رقم المشروع: 3

- ميزانية المشروع:

- المنصرف حتى تاريخ التقرير:

- تاريخ البدء في المشروع:

- التاريخ المتوقع للانتهاء:

4. النسبة التقريبية لما تم إنجازه من المشروع:

أقل من 10% بين 10% و 30% بين 30% و 60% أكثر من 60%

5. صعوبات تواجه المشروع:

-

-

6. الباحث الرئيس:

التوقيع: التاريخ:

البريد الإلكتروني:

تقرير عن ما تم إنجازه في المشروع (استخدم المكان حسب الحاجة)

تقرير عن المرحلة القادمة في المشروع (استخدم المكان حسب الحاجة)

تعليمات عامة

- الباحث الرئيس هو الشخص المسؤول عن كتابة التقارير.
- تكتب التقارير عن سير المشروع البحثي كل ستة أشهر مهما كانت سرعة الإنجاز لمراحل المشروع حسب ما ورد في الخطة .
- الرجاء تعبئة جميع البيانات الواردة في الصفحة الأولى.
- رقم المشروع هو الرقم المعين للمشروع من قبل عمادة البحث العلمي.
- المنصرف حتى تاريخ إعداد التقرير هو مجموع المبالغ التي صرفت على المشروع عن طريق عمادة البحث العلمي.
- النسبة التقريبية لما تم إنجازه يجب أن تمثل نسبة ما تم إنجازه فعلياً من مراحل المشروع حسب تقدير الباحث.
- تذكر الصعوبات التي تواجه المشروع البحثي وقد تعيق سيرة مع ذكر المقترن لتخطي تلك الصعوبات في تقرير عن المرحلة القادمة في المشروع.
- كمية المادة المكتوبة في التقرير(تقرير عن ما تم إنجازه من المشروع وتقرير عن المرحلة القادمة في المشروع) يجب أن تعبر عن قدرة كاتب التقرير على إيضاح المطلوب لجهة المتابعة لتنفيذ المشروع.
- يمكن الحصول على نسخة الكترونية عن طريق <http://www.kfu.edu.sa/main/forms.asp>

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Higher Education
King Faisal University
**Deanship of Scientific
Research**



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة الملك فيصل
عمادة البحث العلمي

FINANCED RESEARCH PROJECT FOLLOW UP FORM DSR-6

Report:

First Second Third Fourth Final

1. Principal Researcher:

- College:
- Dept. :

2. Project Title

2. Project Ref. # :

- Budget:
- Amount Spent to Report Date:
- Date of Beginning :
- Proposed Date of Finishing:

4. Approximate Percentage of Finished Work:

Less than 10% Between 10% and 30%
 Between 30% and 60% More than 60%

5. Difficulties Encountered:

-.....
-.....
-.....

6. Principal Researcher:

Signature: Date: / /142 H.
E-Mail:

Report on Accomplished Work in the Project

Future Work in the Project

General Guides

- It is the responsibility of the principal investigator to present the reports.
- The reports should be submitted every six months regardless of the project progress.
- All items in the form should be filled.
- The project ref. # is the number given for the project by the Deanship of Scientific Research (DSR).
- Amount spent from budget to report date is the total amount of money spent on the project through DSR.
- Approximate percentage of finished work should represent the actual work finished from the project different phases.
- Difficulties encountered in carrying out the project especially those that might prevent its completion is to be detailed, and suggestions to overcome those difficulties are to be mentioned in the **future work in the project** section.
- The amount of information to be included in the sections (**Report on Accomplished Work in the Project and Future Work in the Project**) should represent the ability of the one preparing the report to clarify his work to the refereeing committee.
- You may acquire an electronic copy of this form from the deanship of scientific research, it can be gotten through website (<http://www.kfu.edu.sa>).

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Higher Education
King Faisal University
Deanship of Scientific Research



المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم العالي

جامعة الملك فيصل

عمادة البحث العلمي

استماراة صرف استحقاقات مساعدي الباحثين و الفنيين

DSR-7

المحترم

سعادة عميد البحث العلمي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد:

أشير إلى بحثنا رقم (.....) والخاص بكلية (.....)
(.....) والعنوان (.....)
والممول من الجامعة بموافقة مجلس عمادة البحث العلمي.

أمل التكرم بالموافقة على صرف استحقاقات مساعدي الباحثين و الفنيين و العمال نظير عملهم
بالبحث.

النوع	الจำนวน	أوقات العمل	عدد الشهور	الفترة		صفة التعاقد لغير سعودي	الجنسية*	المؤهل العلمي	الاسم	م
				من	إلى					
										1
										2
										3
المجموع										

التاريخ التوقيع الباحث الرئيسي:

التاريخ التوقيع عميد البحث العلمي:

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Higher Education
King Faisal University
**Deanship of Scientific
Research**



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة الملك فيصل
عمادة البحث العلمي

**APPLICATION FORM FOR
SMALL RESEARCH PROJECT GRANT
DSR-8**

1. Title (English & Arabic)

2. Budget: SR

3. Duration : months:

4. Research Team:

Investigators Names	Academic Title	Department	Signature
---------------------	----------------	------------	-----------

4.1 Principal Investigator::

4.2 Co- Investigators*:

4.2.1

4.2.2

4.2.3

4.2.4

P I Telephone : Office

Mobile:

E-mail:

5. Department's Chairman (Signature)

Date: / /14 H

* *First name is the co-investigator designated by the PI to assume all responsibilities, in case of his absence or forsaking the investigation.*

6. ABSTRACT (about 100 words)

Please use space as required.

7. EQUIPMENT, MATERIALS AND MISCELLANEOUS

No.	Description	Available at the College?		Estimated Cost (SR) only of items to be purchased
		Yes	No	
1	Equipment			
2	Material			
3	Software			
4	Miscellaneous			

8. الميزانية**

الوصف	المبلغ
الأجهزة	8.1
المواد	8.3
المجموع	8.6

** This has to be filled in Arabic in addition to the English filled field, for the sake of purchasing and financial departments at the university.

- Approval of the budget does not necessarily imply the possibility of paying for a specific item.

9. BUDGET**

Description	Cost (SR)
9.1 Equipment	
9.2 Materials and Supplies	
9.3 Total	

** This has to be filled in Arabic in addition to the English filled field, for the sake of purchasing and financial departments at the university.

- Approval of the budget does not necessarily imply the possibility of paying for a specific item.

10. WORK PLAN

WORK TO BE ACHIEVED	MONTH											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

11. RESEARCH ETHICS

By applying for a research grant every member of the research team understand and is committed to follow the academic and research ethics in his or her speciality.

12. PROJECT DESCRIPTION

Please use space as required.

13. REFERENCES

Please use space as required.

14. SUGGESTED REFEREES

Name

Adress

1.

2.

3.

4.



استمارة طلب تمويل بحث علمي صغير

DSR-9

1. عنوان البحث:

2. ميزانية البحث:

3. مدة البحث: شهراً

4. أعضاء الفريق البحثي:

التوقيع	القسم	المرتبة الأكademie	الاسم
---------	-------	--------------------	-------

4.1- الباحث الرئيس :

4.2- الباحثون المشاركون * :

-4.2.1

-4.2.2

-4.2.3

-4.2.4

عنوان الباحث الرئيس:

تلفون المكتب :
الجوال:
البريد الإلكتروني:

5. توقيع رئيس القسم التاريخ:

* يكتب اسم الباحث الذي يمكن أن يتولى رئاسة الفريق البحثي و في حال عدم تواجد الباحث الرئيسي يتحمل مسؤولية البحث.

ملاحظة: يرجى قراءة التعليمات قبل تعبئة الاستمارة.

6. ملخص البحث (150 كلمة)

استخدم المكان حسب الحاجة

7. الأجهزة و المواد

القيمة المتوقعة للمراد شراءه	المتوفر في الكلية		التصنيف
	لا	نعم	
		الأجهزة	1
		المواد	2
		البرامج	3
		أخرى	4

8.الميزانية

الوصف	المبلغ
8.1-الأجهزة	
8.2-المواد	
8.3-المجموع	

** الموافقة على الميزانية لا يعني بالضرورة إمكانية صرف جميع البنود الواردة.

9. خطة الجدول الزمني لإنجاز البحث

الشهر												العمل المراد إنجازه خلال الفترة
12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	

10. الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي

يتوجب على الباحث (رئيساً و مشاركاً) إدراك وجوب إلتزامه بأخلاقيات البحث العلمي المتعارف عليها في مجال تخصصه و عمله. و يدرك أنه بتقدمه بهذا المشروع البحثي يوافق على الالتزام بها.

11. وصف المشروع البحثي التفصيلي

استخدم المكان حسب الحاجة

12. المراجع

استخدم المكان حسب الحاجة

13. ملئ المربعات

العنوان

الأسم

1.

2.

3.

.4

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Higher Education
King Faisal University
Deanship of Scientific
Research



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة الملك فيصل
عمادة البحث العلمي

استماره طلب تمويل بحث من منحة سابك

DSR-10

1. عنوان البحث:

2. ميزانية البحث:

3. مدة البحث: شهراً

4. أعضاء الفريق البحثي:

التوقيع	القسم	المرتبة الأكademie	الاسم
---------	-------	--------------------	-------

4.1-الباحث الرئيس :

4.2-الباحثون المشاركون* :

-4.2.1

-4.2.2

-4.2.3

-4.2.4

عنوان الباحث الرئيس:

البريد الإلكتروني:	الجوال:	تلفون المكتب :
--------------------	---------	----------------

5. توقيع رئيس القسم التاريخ:

* يكتب اسم الباحث الذي يمكن أن يتولى رئاسة الفريق البحثي و في حال عدم تواجد الباحث الرئيسي يتحمل مسؤولية البحث.

ملاحظة: يرجى قراءة التعليمات قبل تعبئة الاستماره.

6. ملخص البحث (100 كلمة)

استخدم المكان حسب الحاجة

7. الأجهزة و المواد

القيمة المتوقعة للمراد شراءه	المتوفر في الكلية		التصنيف
	لا	نعم	
		الأجهزة	1
		المواد	2
		البرامج	3
		أخرى	4

*** * 8.الميزانية ***

الوصف	المبلغ
8.1-الأجهزة	
8.2-المواد	
8.3-المجموع	

* * الموافقة على الميزانية لا يعني بالضرورة إمكانية صرف جميع البنود الواردة.

٩. خطة الجدول الزمني لإنجاز البحث

10. الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي

يتوجب على الباحث (رئيساً و مشاركاً) إدراك وجوب التزامه بأخلاقيات البحث العلمي المعترف عليها في مجال تخصصه و عمله. و يدرك أنه بتقدمه بهذا المشروع البحثي يوافق على الالتزام بها.

11. وصف المشروع البحثي التفصيلي

استخدم المكان حسب الحاجة

12. المراجع

استخدم المكان حسب الحاجة

13. ملئ المربعات

الاسم	العنوان
1.	
2.	
3.	
.4	

Kingdom of Saudi Arabia
 Ministry of Higher Education
 King Faisal University
Deanship of Scientific Research



المملكة العربية السعودية
 وزارة التعليم العالي
 جامعة الملك فيصل
عمادة البحث العلمي

**APPLICATION FORM FOR
 SABIC SUPPORTED RESEARCH PROJECT
 DSR-11**

1. Title (English & Arabic)

2. Budget : SR

3. Duration : months:

4. Research Team:

Investigators Names	Academic Title	Department	Signature
4.1 Principal Investigator::			
4.2 Co- Investigators*:			
4.2.1			
4.2.2			
4.2.3			
4.2.4			

P I Telephone : Office Mobile: E-mail:

5. Department's Chairman (Signature) Date: / /14 H

* *First name is the co-investigator designated by the PI to assume all responsibilities, in case of his absence or forsaking the investigation.*

6. ABSTRACT (about 150 words)

Please use space as required.

7. EQUIPMENT, MATERIALS AND MISCELLANEOUS

No.	Description	Available at the College?		Estimated Cost (SR) only of items to be purchased
		Yes	No	
1	Equipment			
2	Material			
3	Software			
4	Miscellaneous			

.الميزانية

الوصف	المبلغ
8.1-الأجهزة	
8.2-المواد	
8.3-المجموع	

** الموافقة على الميزانية لا يعني بالضرورة إمكانية صرف جميع البنود الواردة.

9. BUDGET**

Description	Cost (SR)
9.1 Equipment	
9.2 Materials and Supplies	
9.3 Total	

** This has to be filled in Arabic in addition to the English filled field, for the sake of purchasing and financial departments at the university.

- Approval of the budget does not necessarily imply the possibility of paying for a specific item.

10. WORK PLAN

WORK TO BE ACCIEVED	MONTH											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

11. RESEARCH ETHICS

By applying for a research grant every member of the research team understand and is committed to follow the academic and research ethics in his or her speciality.

12. PROJECT DESCRIPTION

Please use space as required.

13. REFERENCES

Please use space as required.

14. SUGGESTED REFEREES

Name

Adress

1.

2.

3.

4.

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Higher Education
King Faisal University
Deanship of Scientific
Research



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة الملك فيصل
عمادة البحث العلمي

استمارة طلب تمويل بحث علمي طالب دراسات عليا

DSR-12

1. عنوان البحث:

2. ميزانية البحث:

3. مدة البحث: شهراً

4. أعضاء الفريق البحثي:

التوقيع	القسم	المرتبة الأكاديمية	الاسم
		4.1-المشرف على الطالب :	
		4.2- الطالب :	
		تلفون المشرف:	

البريد الإلكتروني:

الجوال:

المكتب :

5. توقيع رئيس القسم: التاريخ:

تاریخ الجلسة	رقم الجلسة	موافقة مجلس القسم على الخطة:
.....
.....	موافقة مجلس الكلية على الخطة:
.....	موافقة مجلس عمادة الدراسات العليا على الخطة:

6. ملخص البحث (100 كلمة)

استخدم المكان حسب الحاجة

7. الأجهزة و المواد

القيمة المتوقعة للمراد شراءه	المتوفر في الكلية		التصنيف
	لا	نعم	
			الأجهزة 1
			المواد 2
			البرامج 3
			أخرى 4

8.الميزانية

الوصف	المبلغ
8.1-الأجهزة	
8.2-المواد	
8.3-المجموع	

** الموافقة على الميزانية لا يعني بالضرورة إمكانية صرف جميع البنود الواردة.

9. خطة الجدول الزمني لإنجاز البحث

الشهر												العمل المراد إنجازه خلال الفترة
12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	

10. الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي

يتوجب على الباحث (رئيساً و مشاركاً) إدراك وجوب التزامه بأخلاقيات البحث العلمي المتعارف عليها في مجال تخصصه و عمله. و يدرك أنه بتقدمه بهذا المشروع البحثي يوافق على الالتزام بها.

11. وصف المشروع البحثي التفصيلي

استخدم المكان حسب الحاجة

12. المراجع

استخدم المكان حسب الحاجة

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Higher Education
King Faisal University
**Deanship of Scientific
Research**



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة الملك فيصل
عمادة البحث العلمي

**APPLICATION FORM FOR
GRADUATE STUDENT RESEARCH PROJECT GRANT
DSR-13**

1. Title (English & Arabic)

2. Budget : SR

3. Duration : months:

4. Research Team:

Investigators Names	Academic Title	Department
---------------------	----------------	------------

Signature

4.1 Principal Investigator::

4.2 Co- Investigators*:

4.2.1

4.2.2

4.2.3

4.2.4

P I Telephone : Office

Mobile:

E-mail:

5. Department's Chairman (Signature)

Date: / /14 H

Meeting No.

Date

Department Approval:

College Approval:

Graduate Counsel Approval:

6. ABSTRACT (about 100 words)

Please use space as required.

7. EQUIPMENT and MATERIALS

No.	Description	Available at the College?		Estimated Cost (SR) only of items to be purchased
		Yes	No	
1	Equipment			
2	Material			

*** * 8. الميزانية**

الوصف	المبلغ
8.1-الأجهزة	
8.2-المواد	
8.3-المجموع	

** الموافقة على الميزانية لا يعني بالضرورة إمكانية صرف جميع البنود الواردة.

9. BUDGET**

Description	Cost (SR)
9.1 Equipment	
9.2 Materials and Supplies	
9.3 Total	

** This has to be filled in Arabic in addition to the English filled field, for the sake of purchasing and financial departments at the university.

- Approval of the budget does not necessarily imply the possibility of paying for a specific item.

10. WORK PLAN

WORK TO BE ACCIEVED	MONTH											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

11. RESEARCH ETHICS

By applying for a research grant every member of the research team understand and is committed to follow the academic and research ethics in his or her speciality.

12. PROJECT DESCRIPTION

Please use space as required.

13. REFERENCES

Please use space as required.

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Higher Education
King Faisal University
**Deanship of Scientific
Research**



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة الملك فيصل
عمادة البحث العلمي

استمارة طلب تمويل مشروع بحث علمي لطالب المرحلة الجامعية ا

DSR-17

1. عنوان المشروع:

2. ميزانية المشروع:

3. مدة المشروع: 8-4 أشهر

4. أعضاء الفريق البحثي:

التوقيع

القسم

المرتبة الأكاديمية

الاسم

4.1- المشرف على الطالب :

4.2 - الطالب :

4.3 - الطالب :

تلفون المشرف:

البريد الإلكتروني:

الجوال:

المكتب :

غير موافق

موافق

5. موافقة مجلس القسم على الخطة:

تاريخ الجلسة:

رقم الجلسة:

توقيعه:

اسم رئيس القسم:

توقيعه:

اسم عميد الكلية:

رأي عميد(ة) البحث العلمي:

6. ملخص المشروع (200 كلمة)

7. الأجهزة و المواد

ملاحظات	المتوفر في الكلية		التصنيف
	لا	نعم	
			الأجهزة 1
			المواد 2

* * 8. الميزانية

الوصف	المبلغ (لايزيد عن 5000 ريال)
8.1-الأجهزة	
8.2-المواد والمستلزمات الأخرى	
8.3-المجموع	

** الموافقة على الميزانية لا يعني بالضرورة إمكانية صرف جميع البنود الواردة.

9. خطة الجدول الزمني لإنجاز البحث

الشهر									العمل المراد إنجازه خلال الفترة
8	7	6	5	4	3	2	1		

10. الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي

يتوجب على الباحث (رئيساً و مشاركاً) إدراك وجوب التزامه بأخلاقيات البحث العلمي المتعارف عليها في مجال تخصصه و عمله. و يدرك أنه بتقدمه بهذا المشروع البحثي يوافق على الالتزام بها.

11. وصف المشروع البحثي التفصيلي

الأهداف:

خطة البحث:

النتائج المتوقعة:

المراجع:

قائمة بمتطلبات التقديم للمشاريع البحثية

لعمادة البحث العلمي

DSR-20

أخي الباحث / الباحثة نأمل التأكيد من اكتمال المتطلبات التالية قبل تقديم المشروع البحثي للعمادة:

<input type="checkbox"/>	استخدام النموذج المعد من قبل العمادة	1
<input type="checkbox"/>	خمس نسخ من المقترح البحثي و السيرة الذاتية الحديثة	2
<input type="checkbox"/>	نسخة الكترونية من المشروع المقترن و السيرة الذاتية الحديثة على CD	3
<input type="checkbox"/>	التأكيد من تعبئة جميع بنود الصفحة الأولى مع التوقيعات	4
<input type="checkbox"/>	التأكيد من تعبئة بند الميزانية بصورة تفصيلية	5
<input type="checkbox"/>	التأكيد من تعبئة صفحة بند الميزانية باللغة العربية	6

المتطلبات مستوفاة : لا نعم

النواصص :

-
-
-
-
-

توقيع المسؤول بالعمادة :

للمرسلات والأستفسار يمكنك الاتصال بنا على:

جامعة الملك فيصل
+ 966 (0) 3 5805182

تحويلة داخلي: 1862 - 1863
فاكس +966 (0) 3 5805182
www.kfu.edu.sa

www.kfu.edu.sa/ar/Deans/Research/Pages/Home.aspx

أو المراسلة على العنوان التالي:

عمادة البحث العلمي

جامعة الملك فيصل

ص. ب 400

الأحساء 31982

المملكة العربية السعودية

dsr@kfu.edu.sa