

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
Ministry of Education
KING FAISAL UNIVERSITY
(037)



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الملك فيصل
(٠٣٧)

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





الفصل الأول: التعريفات

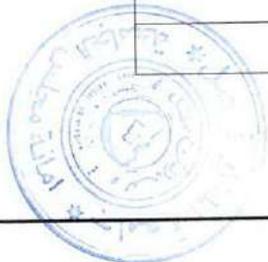
المادة الأولى:

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

النظام:	نظام الجامعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٢٧) وتاريخ ٢٠١٤/٣/٢ هـ، أو نظام مجلس التعليم العالي والجامعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٨) بتاريخ ١٤١٤/٦/٤ هـ.
النائب:	نائب رئيس أو وكيل الجامعة، المختص بالبحث العلمي.
اللجنة الدائمة:	اللجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار.
الإدارة التنفيذية:	العمادة أو الإدارة أو الوحدة المسؤولة في الجامعة عن الشؤون التنفيذية بالبحث العلمي و/ أو الابتكار وفقاً للهيكل التنظيمي للجامعة.
البحث العلمي:	نشاط منهجي يعتمد على الأساليب العلمية البحثية المعروفة، يؤدي إلى إنتاج معارف جديدة وإضافات علمية تهدف إلى تفسير الظواهر المختلفة، واكتشاف الحقائق وعرضها في إطار ممنهج لتحقيق التطور والتقدم.
الابتكار:	الممارسة المنهجية والتنفيذ العملي للأفكار التي تؤدي إلى تقديم منتج أو خدمات جديدة أو تحسين في تقديم المنتجات أو الخدمات.
الإنتاج العلمي:	جميع مخرجات إبداع العقل البشري، التي تتم بناءً على الطرق العلمية البحثية المعتمدة من الفحص والتقييم، كالأبحاث العلمية المحكمة (المنشورة وغير المنشورة)، وبراءات الاختراع، والكتب، والتقارير، والرسومات، والتصاميم، والنماذج، والمواصفات، والمفاهيم، والعمليات، والتقنيات، وقواعد البيانات، والبرامج والتطبيقات الحاسوبية، ورسائل الماجستير والدكتوراة.
الفريق البحثي:	مجموعة من الباحثين العاملين في بحث علمي مشترك.
الباحث:	كل من يقوم ببحث علمي منفرداً أو مشتركاً من منسوبي الجامعة أو من غيرهم من الباحثين الزائرين أو الباحثين الذين يتم تعيينهم أو تكليفهم.
الباحث الرئيس:	من يمثل الفريق البحثي، ويشرف عليه بصفته مسؤولاً عن المشروع.
الباحث المشارك:	من يشترك مع الفريق البحثي للقيام ببحث علمي أو إنجاز دراسة موضوع ما.
الباحث ما بعد الدكتوراة:	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.
مساعدو الباحثين:	أفراد من غير الفريق البحثي الرئيس، يسهمون في تنفيذ المشروع البحثي ضمن الفريق، كالباحثين والفنيين والطلبة.



المحكم:	باحث أو خبير يكلف بفحص ودراسة إنتاج أو مقترح علمي، يقدم رأيه حول جدوى البحث و/أو صلاحيته و/أو تقييم نتائجه.
المستشار:	باحث أو خبير يكلف بتقديم خدمات أو دراسات استشارية متعلقة بالبحث العلمي.
الانتماء:	مرجعية المنشور العلمي للجامعة عند نشره في أوعية النشر أو ما يقابلها من قبل المؤلف أو الباحث بصفته منتمياً للجامعة.
سوء السلوك البحثي:	الممارسات المصنفة من مجلس الجامعة باعتبارها مخالفات لقواعد السلوك البحثي، كالاقتباس والاستلال المبالغ فيهما أو التقليد، أو التزوير أو التدليس أو التلفيق أو تزيف البيانات أو النتائج أو الانتماء أو المشاركة بالبحث، أو انتحال البحوث، أو الإخلال بالاستشهادات، أو انتهاك حقوق الملكية الفكرية.
استضافة الأساتذة الزائرين:	استضافة باحثين متميزين 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.
مركز البحوث بالكليات:	جهة بحثية في الكليات، وتعنى بمجالات التخصص فيها.
مركز بحثي متخصص:	جهة بحثية لها طابع بحثي متخصص.
مركز التميز البحثي:	جهة بحثية تعمل في مجال الأولويات البحثية للجامعة؛ بناءً على نقاط القوة لديها من موارد بشرية وبني تحتية.
معهد بحثي:	جهة بحثية متخصصة في مجالات بحثية معينة، ذات قدرات وإمكانات مميزة.
الكرسي البحثي:	وحدة بحثية تختص بالبحث والتطوير والابتكار، والإضافة النوعية، التي من شأنها نقل المعرفة وتوطينها وتطويرها في مجالات علمية محددة، تدعم خطط التنمية، وتحقق الأهداف الوطنية الاستراتيجية، ويكون محلياً داخل إحدى الجامعات المحلية إشرافاً وإدارة، أو دولياً ويخضع لإشراف جامعة محلية.
المشرف على الكرسي:	باحث متميز 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.
أستاذ 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.
ممول الكرسي:	الجامعة أو شخصية طبيعية أو اعتبارية وطنية أو دولية وفق عقد وشروط محددة.





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:

تحفز 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 تقضي 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 بناءً 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:

- الإشراف على أداء الجامعة في تطوير البحث العلمي والابتكار وتوجيهه لمعالجة القضايا المجتمعية المحلية والدولية.
- التوصية للمجلس العلمي بالقواعد واللوائح البحثية.
- الموافقة على المبادرات البحثية والدراسات والابتكارات المتوافقة مع رؤية الجامعة وتوجهاتها الاستراتيجية.
- ما يحال إليها من المجلس العلمي أو رئيس الجامعة.
- أي مهمات 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
 - نائباً للرئيس
 - عضواً
 - عضواً
 - عضواً
 - عضواً
 - عضواً
 - عضواً
- وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي
 - عميد عمادة البحث العلمي
 - عضوين من المجلس العلمي (يرشحهم المجلس العلمي)
 - المشرف على إدارة برامج الدراسات العليا
 - المشرف على مركز الابتكار ونقل المعرفة وزيادة الأعمال
 - المشرف العام على إدارة المراكز البحثية
 - ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس على الأقل يرشحهم وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي (عضواً)
 - 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، وتتخذ القرارات بالأغلبية بين الأعضاء الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات، يُرجح الجانب الذي يصوت معه الرئيس.
٤. تكون مدة عضوية الأعضاء المشر لهم في الفقرة (ت و خ) ثلاث 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 مستشارين، وفق ما تقتضيه الحاجة.
٧. يجوز للجنة، وفقاً لمصلحة العمل، تشكيل لجان مؤقتة، على أن يُحدد في قرار تشكيلها مهامها، وأعضاؤها، وآلية متابعة أعمالها، ومدة عملها.
٨. يختار رئيس اللجنة إدراياً يقوم بأعمال سكرتيرية اللجنة ويكون مقرراً لها، ويتم اختياره في الاجتماع الأول.
٩. يُفوض رئيس الجامعة بإعادة تشكيل اللجنة وضم أو إعفاء من عضوية من يراه من أعضائها.
١٠. يصدر رئيس الجامعة القرارات التنفيذية 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 وبمستهدفات، 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 مسارات دعم المشاريع البحثية وشروطها وأدلتها التنظيمية.
 - ث- دراسة التقارير النورية المقدمة من الجهات المختلفة في الجامعة: حول نشاط البحث العلمي والابتكار.
 - ج- النظر فيما يُحال 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:



١. إعداد خطة البحوث العلمية السنوية للجامعة، والميزانية اللازمة 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 واللوائح 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 والتأكد 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، وتهئية الوسائل والإمكانات البحثية لهم، وخاصة المتفرغين 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 الإمكانات والوسائل البحثية لإنهاء بحوثهم، أو رسائلهم العلمية، وإشراكهم في الفرق البحثية.
١٢. تنسيق العمل بين مختلف الوحدات البحثية في الجامعة، والعمل على إلغاء الازدواجية في أدائها، وتشجيع البحوث التعاونية المشتركة، والفرق البحثية بين الأقسام والكليات.
١٣. التعاون والتنسيق مع المؤسسات البحثية ومعاهد البحوث، والمراكز المحلية، داخل الجامعة، وخارجها، والاتصال بالمؤسسات البحثية، ومراكز البحوث الأجنبية، وتسخير ما يمكن الاستفادة منه لتحديث وتطوير البحث العلمي في الجامعة، وفق الإجراءات النظامية.
١٤. اقتراح سبل التعاون مع المؤسسات الخارجية الممولة 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، ومساعدتي الباحثين، لفترات محددة على ميزانية مشاريع البحوث العلمية.
١٦. تعزيز أخلاقيات البحث العلمي، ونشر ثقافة النزاهة العلمية بين الباحثين.





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 مهمات 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 والبحث العلمي
٢. تتولى عمادة البحث العلمي بالإضافة إلى المهام المنصوص عليها في المادة السابعة من اللائحة المهام التالية:
 - أ- إعداد الأنظمة، القواعد، اللوائح، والأليات المنظمة للأنشطة والمبادرات البحثية، بما يشمل جميع الرامج التابعة لعمادة البحث العلمي، إلى جانب وضع شروط وضوابط قبول المقترحات والمشاريع البحثية، والتوصية باعتمادها من اللجنة الدائمة، ثم رفعها للاعتماد النهائي من المجلس العلمي.
 - ب- تخطيط وتنفيذ الرامج والمشاريع المرتبطة بالمبادرات البحثية والدراسات المعتمدة، والإعلان عنها، وإدارة عملياتها، واعتمادها، وتصريف شؤونها الإدارية والمالية.
 - ج- رفع توصية بميزانية البحث العلمي المقترحة، لاعتمادها من اللجنة الدائمة للبحث والابتكار وفقاً للأولويات البحثية والخطط المعتمدة وفقاً لتقدير المخرجات البحثية المتوقعة.
 - د- توقيع العقود ذات العلاقة بهذه الرامج والمشاريع في نطاق صلاحياتها.
 - هـ- الإشراف على لجنة أخلاقيات البحث العلمي، ومتابعة تنفيذ مهامها، بما يشمل تطبيق اللوائح المنظمة، وإصدار الموافقات الأخلاقية، وضمان التزام المشاريع البحثية بالمعايير الأخلاقية المعتمدة.
 - و- 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.
 - ز- إعداد التقارير الدورية المتعلقة بأنشطة ومخرجات الرامج والمشاريع البحثية، ورفعها إلى اللجنة الدائمة للبحث والابتكار لمراجعتها.
 - ح- 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 عميد عمادة البحث العلمي لجانًا متخصصة لتحكيم المشاريع البحثية، وفقًا للقواعد والدوائح البحثية المعتمدة من المجلس العلمي، وتضم في عضويتها نخبة من أعضاء هيئة التدريس المتخصصين في المجالات ذات الصلة.
- ي- الاشراف ومتابعة الأبحاث العلمية الممولة داخليًا أو خارجيًا في حدود اختصاصها والتي تكون العمادة طرفًا فيها، وتوثيق مخرجاتها العلمية ضمن التقارير السنوية لوحدة العمادة، والتقارير الدورية المقدمة من الباحثين خلال فترة تنفيذ المشاريع.
- ث- وضع ضوابط السياسات والإجراءات المالية والإدارية المنظمة لأعمال عمادة البحث العلمي، تمهيدًا لعرضها على المجلس العلمي بناءً على توصية اللجنة الدائمة، لاعتمادها من مجلس الجامعة.
- ل- دراسة ما يُحال إلى العمادة - في نطاق اختصاصها - من رئيس الجامعة، أو وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، أو المجلس العلمي أو اللجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار.

الفصل الرابع: الابتكار

المادة الثامنة:

مع مراعاة ما يقضي به النظام، للجامعة إنشاء إدارة تنفيذية تعنى بالابتكار ولها الجمع بين الابتكار والبحث العلمي أو ريادة الأعمال بما يتوافق 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: مهامًا، ومؤشرات أداء قابلة للقياس، ومستهدفات سنوية، وخطًا زمنيًا واضحًا.
 - ج- إعداد خطة مشروع الابتكار السنوية للجامعة، والميزانية اللازمة لها، تمهيدًا 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- إدراة الشؤون الإدارية والمالية والفنية المرتبطة بمشروع الابتكر وزيادة الأعمال؛ بما في ذلك الصرف من ميزانية هذه المشروع.
- و- الإشراف الفني والإداري على مختلف نشاطات الإدارة التنفيذية، ووضع الخطط وبرامج العمل، ومتابعة تنفيذها.
- ز- مراجعة النماذج والإجراءات والسياسات الخاصة بكل ما يتعلق بشؤون الابتكر وزيادة الأعمال؛ من النواحي الإدارية والفنية والمالية، وفي حدود الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
- ح- الإشراف على أعمال مراكز ووحدات الابتكر وزيادة الأعمال المرتبطة بالإدارة التنفيذية، ومتابعة نشاطاتها، وتقييم أداؤها.
- ط- تقديم الدراسات والاستشارات والبرامج التدريبية، والإشراف عليها، وإنشاء ورعاية والإشراف على الحاضنات والمسرعيات ذات الصلة بالابتكر وزيادة الأعمال، وتقديم الحلول المرتكزة على الأبحاث التطبيقية لصالح الشركات ومؤسسات المجتمع.
- ي- مراجعة واقتراح آليات وشروط مسيرات الدعم؛ لتحفيز الابتكر وزيادة الأعمال بالجامعة.
- ك- متابعة تنفيذ مشروع الابتكر وزيادة الأعمال الممولة من داخل الجامعة وخرجها، وما ينتج عنها من منتجات وخدمات، وتحكيمها.
- ل- تتجيز المنتجات والمشروع البحثية وبراءات الاختراع ومشروع رواد الأعمال بالجامعة.
- م- تفعيل حاضنات ومسرعيات الأعمال، وتوفير بيئة داعمة لنموها وتطورها.
- ن- استقطاب الشركات ورؤوس الأموال؛ لاستغلال المنتجات البحثية وبراءات الاختراع بالجامعة.
- س- تحفيز أعضاء هيئة التدريس والطلبة والموظفين المبتكرين، وحثهم على إنجاز مشروع الابتكر وزيادة الأعمال، وتمهينة الوسائل والإمكانات اللازمة لذلك.
- ع- التعاون والتنسيق مع مؤسسات الابتكر وزيادة الأعمال داخل الجامعة وخرجها، والتواصل مع مؤسسات الابتكر وزيادة الأعمال الأجنبية؛ بهدف تطوير منظومة الابتكر وزيادة الأعمال في الجامعة، وذلك وفقاً للإجراءات النظامية.
- ف- اقتراح سبل التعاون مع المؤسسات الخرجية الممولة لمشروع الابتكر وزيادة الأعمال، وجذب التمويل الخرجي، والرفع بشأنها إلى اللجنة الدائمة، تمهيداً لإقرارها من قبل المجلس العلمي.
- ص- إنشاء قاعدة معلومات لمشروع الابتكر وزيادة الأعمال (الجلرية، والمنتهية) في الجامعة، وتبادل المعلومات مع الجامعات ومراكز الابتكر وزيادة الأعمال الأخرى.
- ق- مراجعة واقتراح برامج التدريب التخصصية؛ فيما يخص مهارات الابتكر وزيادة الأعمال وتدريب منسوبي الجامعة وأفراد المجتمع في مجال الابتكر وزيادة الأعمال.
- ر- تدريب منسوبي الجامعة وأفراد المجتمع في مجال الابتكر وزيادة الأعمال.
- ش- إعداد مشروع ميزانية الإدارة التنفيذية، والتقارير السنوي؛ تمهيداً لعرضه على المجلس العلمي؛ بناء على توصية اللجنة الدائمة.
- ت- إعداد نماذج لتقييم مستوى الرضا لدى أعضاء اللجان والمجالس والمستفيدين ذوي الصلة بالابتكر وزيادة الأعمال.



- ث- عمل الإحصاءات الخاصة بالابتكار وزيادة الأعمال في الجامعة.
- خ- المساهمة في إعداد التقرير السنوي للإدارة التنفيذية للابتكار وزيادة الأعمال.
- ذ- التوصية بإنشاء مراكز الابتكار وزيادة الأعمال، ورفع بذلك للجنة الدائمة.
- ض- التنسيق فيما بين مراكز الابتكار وزيادة الأعمال: بما يساهم في توظيف مواردها بفعالية.
- ظ- الإشراف على تنظيم الفعاليات الخاصة بمراكز الابتكار وزيادة الأعمال.
- غ- إعداد تقارير دورية: عن نشاطات تلك المراكز وإنجازاتها ومقترحات تطويرها، ورفعها إلى اللجنة الدائمة الإدارة 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:

١. يتم اقتراح المراكز المتخصصة في المجالات الابتكارية من قبل مركز الابتكار ونقل المعرفة وزيادة الأعمال. بالتنسيق مع اللجنة الدائمة للبحث والابتكار، وذلك وفقاً للإجراءات المعتمدة في الجامعة.
٢. يشرف مركز الابتكار ونقل المعرفة وزيادة الأعمال على متابعة المراكز والوحدات المتخصصة في المجالات الابتكارية والتي يتم إنشاؤها داخل الجامعة لمتابعتها وتقييم 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:
١. الاستفادة من الشراكات والتعاون لتطوير البحث والابتكار.
 ٢. ترجمة وتسويق الاكتشافات البحثية ذات التأثير على المجتمع والصناعة.
 ٣. تعزيز حقوق الملكية الفكرية للجامعة.
 ٤. تسهيل تطبيق الأفكار المبتكرة ونقلها واستغلالها.
 ٥. المساهمة في نقل الابتكارات الواعدة من الجامعة إلى المجتمع الخارجي والصناعة.
 ٦. تسويق الابتكارات والأفكار البحثية المتميزة.
 ٧. تعزيز العلاقة بين الجامعة والمستثمرين والمبتكرين.
 ٨. دعم المشاريع البحثية التي تبدأ بفكرة مبتكرة، أو تقود إلى الابتكار.
 ٩. بناء منظومة محوكة للابتكار في الجامعة.





الفصل الخامس: معاهد ومراكز البحوث والابتكار

المادة الحادية عشرة:

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

القواعد التنفيذية للمادة الحادية عشر:

١. يتم إنشاء إدارة تنفيذية باسم: "إدارة المراكز البحثية" بقرار تنفيذي من رئيس الجامعة: ترتبط بالنائب. ويُعيّن عليها مشرف عامّ و/أو مدير، 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 المشوّكة بين المراكز والكليات.
 - ج- إعداد خطة البحوث العلمية السنوية لتلك المراكز، والميزانية اللازمة لها، تمهيداً لعرضها على اللجنة الدائمة، ومتابعة تنفيذها.
 - د- تقييم النشاط البحثي المنسوبي لتلك 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 من المراكز العلمية، وفي سكوبس للمراكز الإنسانية، ويجوز للنائب عدم التجديد للعضو غير المستوفي للحد الأدنى من الإنتاج البحثي.
 - هـ- إعداد وتنفيذ خطة تسويقية لتلك المراكز ومخرجاتها البحثية.
 - و- الرفع للجنة الدائمة بطلبات عقد الاتفاقيات والشراكات: ما بين تلك المراكز والجهات الداخلية والخارجية.
 - ز- الإشراف على تنظيم الفعاليات الخاصة بتلك المراكز.
 - ح- تحديد الاحتياجات التدريبية لموظفي تلك المراكز والتنسيق مع الجهات المختصة لترشيحهم للبرامج التدريبية الملائمة.
 - ط- إعداد تقارير دورية عن نشاطات تلك المراكز وإنجازاتها ومقترحات تطويرها، ورفعها إلى النائب.
 - ي- إنشاء قاعدة بيانات للمشروع الجارية والمنتهية في تلك المراكز. وتبادل المعلومات البحثية مع الجامعات ومراكز البحوث الأخرى.
 - ك- تحديد احتياجات تلك المراكز من الموارد البشرية، وإدارتها.
 - ل- إدارة الشؤون الإدارية والمالية المرتبطة بالبحوث العلمية بكافة المراكز المشمل لها بالمادة الحادية عشرة.

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





٣. تقترح اللجنة الدائمة للبحث والابتكار آلية ونموذجاً معتمداً لإنشاء المراكز البحثية أو الابتكارية، وترفع إلى المجلس العلمي لاعتمادها.
٤. يُعيّن مشرف/ مدير المركز ومساعدتهم 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 المشغلة لها في المادة الحادية عشرة بقرار من رئيس الجامعة، ومدة تكليفه سنتان، وتُعتمد محاضر المجلس من رئيس الجامعة، ويعامل المجلس معاملة مجلس القسم من حيث المزايا المالية ويكون تشكيل مجلس المركز على النحو التالي:
- أ- وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي رئيساً
ب- مدير المركز نائباً للرئيس.
ج- ثلاثة من الأعضاء المتميزين من منسوبي الجامعة، يقترحهم مشرف/ مدير المركز بتأييد وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
د- يجوز ضم عضوين من ذوي الخبرة والمتميزين في البحث العلمي من خريج الجامعة
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 البحوث السنوية، وإعداد مشروع الميزانية اللازمة للمركز.
ب- دراسة مشاريع البحوث في المركز، ومتابعة تنفيذها.
ج- دراسة مشاريع البحوث والدراسات: التي تُطلب من جهات خراج الجامعة ومتابعة تنفيذها.
د- التوصية بالصرف من ميزانية البحوث المقررة: في حدود الصلاحيات المنظمة لذلك.
هـ- دراسة التقرير السنوي، والحساب الختامي، ومشروع الميزانية للمركز: ورفعها للمسؤول عن إدارة المراكز البحثية.
و- دراسة كل ما يحال للمركز من قبل النائب، أو المشرف على إدارة المراكز البحثية.

المادة الثانية عشرة:

- تراعي الجامعة عند طلب إنشاء "مراكز البحوث والابتكار" أهمية المركز وأهدافه التي تخدم الأولويات البحثية والميز النسبية للجامعة، وهي إما مراكز ابتكار، أو مراكز بحثية مرتبطة بالكليات حسب تخصصاتها، أو مراكز بحثية متخصصة، أو مراكز تميز بحثي، ويهدف إنشاؤها إلى:
١. الإسهام في تحقيق الاستراتيجية البحثية بالجامعة.
 ٢. تقديم الحلول للقضايا المتعلقة بمجال 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، ومركز 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 يراعى عند الإنشاء ما يلي:

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

القواعد التنفيذية للمادة الثالثة عشرة:

١. تقرّر 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 والتحديثات ذات الصلة، بالإضافة إلى اللائحة المنظمة للشؤون 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 وتقييم أداء المعاهد، من خلال تقريرها السنوية وإنجازاتها ومدى تحقيقها لأهداف الإنشاء والأهداف الاستراتيجية للجامعة.
٣. يُعيّن عميد المعهد من أعضاء هيئة التدريس السعوديين ممن 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 وكلاء المعهد ورؤساء الأقسام من أعضاء هيئة التدريس السعوديين ممن 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 والدبلومات العالية، والشهادات المهنية والاحترافية في المجال البحثي للمعهد، وفق القواعد المقررة نظاماً.
 - ب- إعداد الخطط والبرامج الأكاديمية، 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 الزامجية (المحلية، والنولية) التي يقدمها المعهد.
- و- إدراة المشريع والمنافسات الاستشرلية، والإشراف على تنفيذ الأعمال الخاصة بالمعهد.
- ز- عقد شراكات مع القطاع العام والخاص، والتعاون مع مراكز الأبحاث والمعاهد العالمية والمحلية، في مجال التخصص.
- ح- البحث عن منح دراسية ودعم خلرجي لتغطية تكاليف الدراسة لطلبة المعهد، والرفع بها للنائب للاعتماد والموافقة عليها.
- ط- التنسيق مع الكليات والمراكز البحثية: في كل ما له علاقة بإنجر بحث طلاب المعهد، والعمل على توفير الإمكانيات والوسائل البحثية لإنهاء بحوثهم، أو رسائلهم العلمية.
- ي- تعزيز التواصل بين المعهد والمجتمع المحلي أو الصناعة، ونشر الوعي بأهمية المعهد وإنجازاته.
- ك- تقييم النشاط البحثي لمنسوبي المعهد؛ وفقا لمؤشرات أداء قابلة للقياس بمستهدفات محددة: بحيث لا يقل الإنتاج البحثي لكل عضو في المعهد عن بحثين في السنة الميلادية: مصنفين في كلافيت للمعاهد العلمية، وفي سكوبس للمعاهد الإنسانية، ويجوز للنائب عدم التجديد للعضو غير المستوفي للحد الأدنى من الإنتاج البحثي.
- ل- تنفيذ أي مهام أخرى في حدود الاختصاص.
٧. للمعهد إنشاء لجنة دائمة باسم: "اللجنة الاستشرلية الدائمة للمعهد البحثي المتخصص": على غرل ما يتم في الكليات بالجامعة لتقديم الرأي والمشورة حيال شؤون المعهد، وتكون برئاسة عميد المعهد، بالإضافة إلى عدد من أعضاء هيئة التدريس المتميزين، من داخل المعهد أو الجامعة أو خلرجهما، وعدد من الأعضاء ممن يعملون بالشؤون الإدارية والمالية والفنية بالمعهد أو بالجامعة أو خلرجهما، ويتم تشكيلها بقرل من النائب، وتتولى المهام التالية:
- أ- اقترآح ومراجعة البرامج الدراسية التخصصية: بما يتوافق مع أهداف المعهد، وسوق العمل.
- ب- اقترآح ومراجعة التعديلات اللازمة للوائح المنظمة لشؤون المعهد.
- ج- اقترآح ومراجعة النماذج والإجراءات والسياسات الخاصة بكل ما يتعلق بشؤون المعهد: من النواحي الإدارية والفنية والمالية، في حدود الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
- د- إعداد نماذج لتقييم مستوى الرضا لدى أعضاء اللجان والمجالس والمستفيدين ذوي الصلة بالمعهد.
- هـ- عمل إحصاءات الخاصة بالعملية التعليمية والبحثية بالمعهد.
- و- تقديم المشورة والدعم لإدراة المعهد.
- ز- مراجعة الاتفاقيات مع مؤسسات القطاع العام والخاص، على المستويين المحلي والعالمي.
- ح- المساهمة في إعداد التقرير السنوي للمعهد.





- ط- دراسة كل ما يوكل إليها من أعمال أخرى، ورفع التقارير والتوصيات اللازمة بشأنها إلى عميد المعهد.
ي- يحق للجنة الاستعانة بمن تراه مناسباً؛ وفقاً لما تقتضيه 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 البينية المترابطة في مجال عمل المعهد.
٥. خدمة الأولويات الوطنية التنموية.
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 الأكاديمية والفنية 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 بمسمى "اللجنة الدائمة للكراسي البحثية" بقرار من مجلس الجامعة، على النحو الآتي:
 - أ- وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي
 - ب- مشرفو الكراسي البحثية في الجامعة.
 - ج- ممثل عن عمادة البحث العلمي.





- د- عدد من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة من ذوي الخبرة والاختصاص (متنوعي التخصصات). (أعضاء).
٢. يجوز لمجلس الجامعة إضافة ممثلين من الجهات الحكومية، أو القطاع الخاص، أو من شركائها الاستراتيجيين في القطاعات التنموية، وفقاً لما تقتضيه الحاجة.
٣. يُرعى عند تشكيل اللجنة أن يكون عدد أعضائها فردياً.
٤. يختار رئيس اللجنة إدارياً يقوم بأعمال سكرتارية اللجنة ويكون مقرراً 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، واقترح التعديلات على اللوائح المنظمة للكراسي البحثية، وعرضها على المجلس العلمي لإقرارها.
 - ج- تتولى اللجنة الدائمة للكراسي البحثية إعداد ميزانيتها السنوية وخططها التشغيلية، ومراجعتها بشكل دوري استناداً إلى ما يرد من المشرفين على الكراسي البحثية، ثم رفعها إلى المجلس العلمي لاعتمادها.
 - د- إقرار تقرير الأداء للكراسي البحثية، والتقرير السنوي لها، والبت في جميع الشؤون الفنية والإدارية والمالية المتعلقة بالكراسي البحثية.
 - هـ- إقرار معايير وآليات اختيار أساتذة الكراسي البحثية ومشرفيها وأعضائها.
 - و- إقرار الميزانية السنوية للكراسي البحثية، والموافقة على حسابها الختامي.
 - ز- النظر فيما يحال إلى الإدارة من المجلس العلمي أو وكيل الجامعة للدراسات العليا؛ بشأن الكراسي البحثية.
 - ح- التوصية بإقامة المؤتمرات والفعاليات واللقاءات ذات الصلة، بناءً على مقترحات 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 نظامية بحضور ثلثي الأعضاء. وتتخذ 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 يُحدد في قرار تشكيلها مهامها، وأعضاؤها، وآلية متابعة أعمالها، ومدة عملها.

المادة السابعة عشرة:

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



القواعد التنفيذية للمادة السابعة عشرة:

١. تتقدم الجهة الراغبة من داخل الجامعة أو خروجها باقتراح إنشاء كرسي بحثي إلى اللجنة الدائمة للكراسي البحثية: لدراسته، وتحكيمه، وإعداد تقرير بشأنه، ويرفع التقرير إلى المجلس العلمي للاعتماد، ويكون دعم الكرسي من الجامعة كلياً أو جزئياً، أو من جهة خارجية على المستوى الوطني أو الإقليمي أو الدولي.
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 بصلاحيات المجالس واللجان الأخرى في الجامعة، تتولى اللجنة الدائمة للكراسي البحثية ما يلي:

١. اقتراح القواعد المنظمة للكراسي البحث، ورفعها إلى مجلس الجامعة.
٢. إقرار السياسات المالية للكراسي 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 الصلاحيات 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 للكراسي البحث.
٩. مناقشة التقرير السنوي للكراسي البحث، ورفعها إلى مجلس الجامعة.

القواعد التنفيذية للمادة التاسعة عشرة:

١. تُسند إلى اللجنة الدائمة للكراسي البحثية في جامعة الملك فيصل، إلى جانب ماورد في المادة التاسعة عشرة من اللائحة، المهام التالية:
 - أ- إقرار الخطة الاستراتيجية والتشغيلية والتطويرية للكرسي البحثي.
 - ب- اقتراح الضوابط المنظمة للشؤون المالية والإدارية للكراسي البحثية بما يتوافق مع الأنظمة المعتمدة في الجامعة.
 - ج- اعتماد الإجراءات المنظمة لسير أعمال الكراسي، واقتراح التعديلات اللازمة على اللوائح المنظمة، ورفعها إلى المجلس العلمي لاعتمادها.
 - د- اعتماد تقرير الأداء السنوية للكراسي البحثية، والبت في كافة الشؤون الفنية والإدارية والمالية ذات العلاقة.
 - هـ- إقرار معايير وأليات اختيار أساتذة الكراسي البحثية ومشرفيها وأعضائها.
 - و- الموافقة على التعاقد مع الفريق البحثي للكرسي، وفقاً للأنظمة واللوائح المعمول بها في الجامعة.
 - ز- إقرار الميزانية السنوية للكراسي البحثية، والموافقة على الحساب الختامي.
 - ح- اقتراح معايير اختيار مشرف الكراسي وأستاذ الكراسي، بما يضمن الكفاءة العلمية والتخصصية، ويسهم في تحقيق أهداف الكراسي البحثية.



ط- اعتماد تقارير وحدة الكراسي البحثية المتعلقة بمتابعة الأداء والتوصية باعتماد القواعد الإدارية، وأليات توزيع الصلاحيات، والسياسات والإجراءات المالية الخاصة بها، ورفعها لمجلس الجامعة لاعتمادها.
ي- النظر في الموضوعات المحالة من المجلس العلمي أو نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
ك- تنفيذ ما يحال إليها من رئيس الجامعة من مهام ذات صلة بالكراسي البحثية.
ل- تقترح 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:

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

المادة الحادية والعشرون:

يشترط لإنشاء الكرسي الدولي ما يلي:

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

المادة الثانية والعشرون:

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





المادة الثالثة والعشرون:

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

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 بناءً على توصية اللجنة الدائمة للكراسي البحثية ويكون من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة المتخصصين بمجال الكرسي أو احد التخصصات المتعلقة به. ويجوز ان يكون من خراج الجامعة في حالة الضرورة وأن يكون الارتباط التنظيمي بوكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي وتفتح اللجنة الدائمة للكرسي البحثي مكافأة للمشرف على الكرسي وفقاً لما تراه مناسباً، ويصرف من ميزانية الكرسي. وفي حال عدم الوفاء بالواجبات والمسؤوليات المحددة وبمستهدفات مؤشرات الأداء، أو عدم الالتزام بالمسؤوليات المشر إليها في العقود المبرمة، فيحق للجامعة - آنذاك - إنهاء 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 الإعارة خراج الجامعة، أو بناءً على طلبه، أو في حال عدم قدرته على تحقيق مستهدفات الكرسي وفق تقييم اللجنة الدائمة للكراسي البحثية. أو عند توقف 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 الموعد المحدد لتوك العمل بما لا يقل عن ٦٠ يوماً، وإلا فيتحمل ما يترتب على فراغ منصبه من تبعات مالية.

المادة الخامسة والعشرون:

يتولى المشرف على الكرسي المهام التالية:

١. تقديم الخطة التشغيلية السنوية للكرسي، والإشراف على تنفيذها.
٢. تشكيل الفريق البحثي بالكرسي (باحثين - فنيين - إداريين - طلبة)، بناءً على توصية أستاذ الكرسي.
٣. إعداد التقارير الخاصة بأداء فريق العمل بالكرسي.
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 للكراسي البحثية.
٨. تنفيذ أي مهام أخرى تحددها اللجنة الدائمة للكراسي البحثية.

المادة السادسة والعشرون:

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

القواعد التنفيذية للمادة السادسة والعشرون :

تقرّر اللجنة الدائمة للكراسي البحثية في الجامعة مصفوفة صلاحيات المسؤولين بالكراسي البحثية، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة بالجامعة، تمهيدا 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 لمصفوفة الصلاحيات المقررة 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 البحوث، 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 ما لا تزيد نسبته عن ١٥٪ لدعم ميزانية أعمال اللجنة الدائمة للكراسي البحثية، واللجان أو الوحدات التابعة لها، وذلك لتمكينها من تنفيذ مهامها وتحمل الأعباء الإدارية، ونُشر إلى ذلك صراحة في عقود التمويل المومة 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 للكراسي البحث، من واقع ميزانية كل كرسي بحث، وبما لا يتجاوز مبلغ التمويل المتاح لكل كرسي.
٢. تأمين الأجهزة والمعدات التي يحتاجها الكرسي، بناءً على موافقة اللجنة الدائمة للكراسي البحثية بالجامعة، حسب الميزانية المعتمدة للكرسي.
٣. الصرف من الميزانية المعتمدة للكرسي عن طريق دفعات مقدمة، وتصرف المبالغ تبعاً حسب الإنجاز المحقق.
٤. تستخدم مبالغ الدفعات المقدمة في الصرف على البنود التالية:
 - أ. تمويل البحوث والدراسات التابعة للكرسي.
 - ب. تأمين التجهيزات البحثية والمستلزمات العملية 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 المقررة من مجلس الجامعة أو القواعد التنفيذية لهذه اللائحة.

القواعد التنفيذية للمادة الثامنة والعشرون:

١. تتولى اللجنة الدائمة للكراسي البحثية صلاحية البت في جميع المسائل المرتبطة بالكراسي البحثية التي لم يرد بشأنها نص صريح في اللوائح أو القواعد التنفيذية، كما تُعد الجهة المختصة بوضع الضوابط المنظمة للصرف على الكراسي البحثية، وذلك بما يحقق المصلحة العامة ويتوافق مع الأنظمة والسياسات المعمول بها في الجامعة.
٢. يجوز أن يتم تمويل الكراسي البحثية من خلال دفعات نقدية أو عينية، أو مزيج منهما، وفقاً لما يُنص عليه في عقود التمويل، ويُخصص جزء من هذا التمويل لدعم أعمال اللجنة الدائمة للكراسي البحثية والوحدات المرتبطة بها، بما يعزز قدرتها على تنفيذ المهام الإدارية والفنية، وذلك في إطار السياسات العامة والحوكمة المعتمدة.

المادة التاسعة والعشرون:

لا يجوز دعم أي كرسي أصبح متوقفاً أو لم يعد له أي نشاط أو لعدم توفر أي معلومات حوله، سواءً كان ذلك بسبب إنشائه 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- بقرار من اللجنة الدائمة للكراسي البحثية؛ وذلك عند انتهاء أو توقف الدعم. أو عند انتهاء المدة الزمنية المحددة، أو عند عدم تحقيق مستهدفات مؤشرات أداء الكرسي حسب خطة العمل.
٢. يلزم 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 البحثي إلى حساب الكراسي البحثية في الجامعة عند انتهاء عمل الكرسي أو توقفه لأي سبب، ويجوز الاستفادة منها وفقاً لما تقرره اللجنة الدائمة للكراسي البحثية، وتُعتمد من رئيس الجامعة.

الفصل السابع: الإنفاق والتمويل البحثي

المادة الثلاثون:

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 الثلاثون:

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 مقترح 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 مقترح 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 وزيادة الأعمال حسب المعمول به نظاماً.
- ٦ . تخضع الحسابات البنكية وعمليات الصرف للمراجعة من قبل المراقب المالي المختص.

المادة الحادية والثلاثون:

يتم الإنفاق على البحوث الممولة 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 مسرل بحثي والرفع به للجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار للتوصية واعتمادها من المجلس العلمي.
- ٢ . يتم الصرف على الأبحاث التي تدعمها الجامعة من ميزانيتها أو مواردها الذاتية عبر برامج المنح البحثية التابعة لعمادة البحث العلمي، أو من خلال مصادر تمويل خارجية، وذلك وفقاً للضوابط والقواعد المنظمة لإدارة وتمويل المشاريع البحثية والمعتمدة من المجلس العلمي بناءً على توصية اللجنة الدائمة للبحث والابتكار.

المادة الثانية والثلاثون:

يجوز أن يصرف للمؤلفين، والمحققين، والمترجمين والمحكمين والمصححين اللغويين ومحرري المجلات العلمية ولكل من يتعلق عملهم بالبحث العلمي والابتكار على تقييم المقترحات والتقارير والكتب والموسوعات والمخطوطات مكافأة تتناسب مع ما يصرف لمثل هذه الأعمال، تحددتها القواعد التنفيذية لهذه اللائحة.

القواعد التنفيذية للمادة الثانية والثلاثون:

يتولى المجلس العلمي وضع الية المكافآت المالية: للمؤلفين، والمحققين، والمترجمين، والمحكمين، والمصححين اللغويين، ومحرري المجلات العلمية، ولكل من يتعلق عملهم بالبحث العلمي والابتكار وزيادة الأعمال مكافآت مالية: تتناسب مع ما يصرف لمثل هذه الأعمال وفق الميزانية المعتمدة، وتعتمد الآلية من قبل مجلس الجامعة وذلك وفق الجدول الموضح أدناه:

الفئة والتعريف	نوع العمل	المكافأة المقررة بالريال
١ 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 وزيادة الأعمال.	تأليف الموسوعات العلمية.	بناء على تقدير اللجنة الدائمة وموافقة المجلس العلمي
	تأليف الكتب.	٢٥,٠٠٠





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 فيديو.		
	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.		٢
	تحقيق المطبوعات.	المحققون: هم المتخصصون في دراسة وتحليل النصوص القديمة أو المخطوطات أو المطبوعات؛ بهدف مراجعتها وتوثيقها وتصحيحها؛ لتكون ملائمة للنشر وفق المعايير العلمية الدقيقة.	
	ترجمة الموسوعات العلمية.		٣
٢٥,٠٠٠	ترجمة الكتب.	المترجمون: هم القائمون على نقل النصوص من لغة إلى أخرى؛ مع الحفاظ على المعنى والدقة اللغوية؛ بهدف نشر المعرفة وتوسيعها.	
بناء على تقدير اللجنة الدائمة وموافقة المجلس العلمي	ترجمة الأدلة والتقارير بأنواعها.		
١٠,٠٠٠	ترجمة الأعمال الأدبية (رواية - مسرحية - دواوين الشعر).		
١,٠٠٠	تحكيم بحوث المجالات العلمية للجامعة.		٤
٤,٠٠٠	تحكيم ملفات الترقيات بالمجلس العلمي.		
بناء على تقدير اللجنة الدائمة وموافقة المجلس العلمي	تحكيم الموسوعات المقدمة للتحكيم.	المحكمون: هم الخبراء المكلفون بمراجعة وتقييم جودة البحوث، أو الموسوعات أو الكتب أو المخطوطات أو الأعمال الأدبية المقدمة للنشر أو الترجمة، أو المقدمة للجوائز العلمية، ومشاريع الابتكار وريادة الأعمال.	
٣,٠٠٠	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.		
لكل ١,٠٠٠ كلمة ٤٠ ريال		المصححون اللغويون: هم المختصون بمراجعة النصوص، وتدقيق أسلوب كتابتها؛ لضمان خلوها من الأخطاء اللغوية والنحوية.	٥
٦,٠٠٠	الإشراف على أو تحرير عدد خاص		٦



٦٠٠٠	كتابة كلمات التحرير (المقالات الافتتاحية) Editorial	المحررون: مشرفو الأعداد الخاصة ومحرروها في المجلات العلمية، والمساهمون في الأعداد، من داخل أو خارج الجامعة.	
١٠٠٠٠	يقود المجلة علمياً وإدارياً، ويشرف على عمليات النشر، ويعتمد المحتوى النهائي، ويطور السياسات التحريرية، ويمثل المجلة رسمياً.	رئيس تحرير المجلة العلمية (سنوياً)	٧
٦٠٠٠	يساند الرئيس في المهام التحريرية، ويتابع سير العمل اليومي، وينسق بين المحررين، ويراجع المواد قبل النشر، ويقوم بالإجابة عند الحاجة.	نائب رئيس هيئة تحرير المجلة العلمية (سنوياً)	٨
١٠٠٠٠ حد أقصى	استكتاب باحثين لإعداد مادة علمية متخصصة، وفق معايير المجلة، وتسليمها في الوقت المحدد مع الالتزام بالأصالة والتعديلات المطلوبة.	المستكتبون	٩

ويجوز لوكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي بناء على موافقة المجلس العلمي 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:

- تشكل بقرار من رئيس الجامعة (اللجنة الدائمة لمكافآت التميز في البحث العلمي والابتكار وريادة الأعمال) بناء على توصية وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
- تقوم اللجنة الدائمة لمكافآت التميز في البحث العلمي والابتكار وريادة الأعمال بالرفع للمجلس العلمي بالضوابط والشروط الخاصة بمنح مكافأة مالية وجوائز تشجيعية للبحوث المتميزة والباحثين والمبتكرين المتميزين وإقرار ذلك من المجلس العلمي.
- 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.
- يُراعى عند تشكيل اللجنة أن يكون عدد أعضائها فردياً.
- يختار رئيس اللجنة إدارياً يقوم بأعمال السكرتارية للجنة 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 يف الباحث بالتزاماته حسب الخطة المعتمدة.

القواعد التنفيذية للمادة الرابعة والثلاثون:

١. تتولى عمادة البحث العلمي متابعة سير المشاريع البحثية المدعومة خارجياً وتزويد الجهات الداعمة بتقرير دورية عن مستوى الإنجاز حسب الخطة المعتمدة.
٢. يلزم رئيس المشروع البحثي بتسليم تقرير الإنجاز الدوري لعمادة البحث العلمي حسب الخطة المعتمدة.
٣. يتحمل رئيس المشروع البحثي مسؤولية التزام 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 إلغاء 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:

بعد أخذ موافقة الجهة الداعمة بناءً 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 اللازمة.

المادة السادسة والثلاثون:

يجوز التعاقد مع باحثين بعقود لفترة زمنية محددة؛ لغرض إجراء البحوث المدعومة بعقود خارجية، بشرط ألا 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:

تقرّر 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:

تخضع أعمال البحوث المدعومة بهبات خارجية للقواعد المنظمة لقبول التبرعات والهبات والوصايا السارية على الجامعة، وتخضع البحوث العلمية التي تقدمها الجامعة للجهات الداخلية أو الخارجية - بما لا يخل بأهداف الجامعة أو رسالتها - للقواعد التنفيذية التي يقرها مجلس الجامعة.

القواعد التنفيذية للمادة السابعة والثلاثون:

١. تخضع أعمال البحوث المدعومة بهبات خارجية للقواعد المنظمة لقبول التبرعات والهبات والوصايا السارية على الجامعة وفقاً للضوابط المنظمة للشؤون المالية بعمادة البحث العلمي بجامعة الملك فيصل، ما لم 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، ما لم يقترح المانح خلاف ذلك.

الفصل التاسع: الإنتاج العلمي وحقوق الملكية الفكرية

المادة الثامنة والثلاثون:

تدعم الجامعة نشر الإنتاج العلمي بصوره المختلفة كالكتب، والأبحاث والتقارير العلمية، ورسائل الماجستير والدكتوراة، 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 تالياً، أو ترجمة، أو تحقيقاً، على أن يكون متسقاً مع أهداف الجامعة ومتسماً بالأصالة.

المادة الأربعون:

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



القواعد التنفيذية للمادة الحادية والأربعون:

1. يشترط على من يرتبط وظيفيا بالجامعة ما يلي عند نشره بحثا ممولا من الجامعة أو استخدمت فيه الأدوات المتاحة من قبل الجامعة:
 - أ- يلتزم الباحث بكتابة جامعة الملك فيصل كجهة انتماء وحيد وفق الصيغة المعتمدة في شروط عقد المنحة البحثية.
 - ب- يجوز إضافة المراكز والوحدات والكراسي البحثية بالجامعة عنوانا مرجعيا ثانيا وفق الصيغة المعتمدة في شروط عقد المنحة البحثية.
 - ج- يستثنى من ذلك الحالات التالية: (مبتعثو الجامعة، وال حاصلون على تفوق علمي، أو اتصال علمي، أو الرمالة، أو الأساتذة الزائرون). 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 (xxxx@kfu.edu.sa) دون إضافة أي بريد إلكتروني آخر.
 - هـ- لعمادة البحث العلمي صلاحية النظر في الحالات الأخرى واتخاذ ما تراه مناسباً.

المادة الثانية والأربعون:

- يشترط عند تمويل الأبحاث من الجامعة أو من جهة خارجية أن يكون الانتماء وفقاً لما يلي:
1. إذا كانت جهة التمويل هي الجامعة، فعلى الباحث الالتزام بأن تكون الجامعة هي الانتماء المرجعي الوحيد في بحثه المنشور، دون إضافة أي جهة أخرى.
 2. إذا كانت جهة التمويل خارجية، فعلى الباحث إضافة انتمائه للجامعة ما لم يقيد ذلك بشروط من جهة التمويل.

القواعد التنفيذية للمادة الثانية والأربعون:

1. في حال كان البحث ممولاً بالكامل من جهة خارجية، يلتزم الباحث كذلك بإضافة انتمائه إلى جامعة الملك فيصل، دون اشتراط أن يكون الانتماء الأول، ويستثنى 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.
2. لعمادة البحث العلمي صلاحية النظر في الحالات الأخرى واتخاذ ما تراه مناسباً.

المادة الثالثة والأربعون:

- تشجع الجامعات باحثيها على الإنتاج البحثي عالي الجودة، وتقوم بتوجيه الأبحاث ومخرجاتها من خلال اعتماد ضوابط تعمل على توطئتها 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:
1. أن تكون نتائج الأبحاث منشورة في مجلات ذات معامل التأثير العالي، والمصنفة في تصنيف النشر السلطاني.





٢. الأبحاث الموطّنة التي تكون فيها نسبة الباحثين من الجامعة أكثر من (٥٠%) على أن يكون الباحث الأول، أو الباحث المراسل من الجامعة.
٣. الأبحاث التي تكون فيها شراكة عالمية مع باحثين متميزين وذو معامل استشهاد موزون عالي وعلى أن يكون الباحث الأول أو الباحث المراسل من الجامعة.
٤. أن يتم إجراء الأبحاث في الجامعة، أو بتعاون 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 تُعتمد 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 المجلات 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 للأنظمة 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 يساهم في تعزيز بيئة الابتكار لدى منسوبي الجامعة





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

٢. يُحوّل مركز الابتكار ونقل المعرفة وريادة الأعمال بدراسة وتقديم المقترحات 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 الخرجية أو المستثمرين، والباحثين ممن أنتجوا حقوق ملكية فكرية قابلة للاستثمار ويتم ذلك وفقاً للإجراءات المعتمدة في الجامعة، وبما يتوافق مع الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة.

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

٤. يتولى مركز الابتكار ونقل المعرفة وريادة الأعمال بجامعة الملك فيصل وضع مهام العمل ووضع الضوابط المنظمة للشؤون المالية والإدارية، على أن يتم رفع المقترح 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، ومتوافقة 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 ويراعى في تشكيلها الحياد والاستقلال والتخصص 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 تُخل بالأمانة السلوكية العلمية ونزاهتها.

القواعد التنفيذية للمادة السابعة والأربعون:

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

(رئيساً)

(أميناً للجنة)

أ- وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

ب- أمين المجلس العلمي





- ج- عميد البحث العلمي
د- المشرف على إدارة الدراسات العليا
هـ- المشرف على مركز الابتكار ونقل المعرفة وريادة الأعمال
و- عضوين من لجنة أخلاقيات البحث العلمي يرشحهم رئيس لجنة الأخلاقيات. (أعضاء)
ز- عضوين من أعضاء هيئة التدريس المتميزين بحثياً (لا تقل درجتهم عن أستاذ) (أعضاء)
ح- عضو قانوني يرشحه المشرف على الإدارة العامة للشؤون القانونية. (عضوا)
ط- عضو إعلامي يرشحه المشرف على الإدارة العامة للعلاقات والإعلام. (عضوا)
٢. للجنة الحق في الاستعانة بمن تراه مناسباً من المتخصصين، سواء كانوا خبراء أو مستشارين، وفق ما تقتضيه الحاجة.
٣. تُعقد اجتماعات اللجنة بناءً على دعوة من الرئيس أو نائبه، ولا يُعد الاجتماع نظامياً إلا بحضور ثلثي الأعضاء على الأقل، وتتخذ القرارات بالأغلبية بين الأعضاء الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات، يُرجح الجانب الذي يصوت معه الرئيس.
٤. يجوز للجنة، وفقاً لمصلحة العمل، تشكيل لجان مؤقتة، على أن يُحدد في قرار تشكيلها مهامها، وأعضاؤها، والية متابعة أعمالها، ومدة عملها.
٥. يفوض رئيس الجامعة بإعادة تشكيل اللجنة وضم أو إعفاء أي من أعضائها.
٦. يصدر رئيس الجامعة القرار التنفيذي لتشكيل اللجنة بناءً على قرار المجلس العلمي.
٧. تختص اللجنة المشكل إليها بالمهام التالية:
١. وضع السياسات الخاصة بالزاهة العلمية، وتحديثها بشكل دوري؛ وفقاً للمستجدات العلمية والتشريعية، وتقديمها إلى المجلس العلمي للموافقة عليها.
 ٦. مراجعة جميع الأبحاث والابتكارات المقدمة من قبل الباحثين والمبتكرين ورواد الأعمال داخل الجامعة؛ للتأكد من توافقها مع الأنظمة واللوائح الوطنية المعمول بها، وضمان عدم وجود مملسات تخل بالزاهة العلمية.
 ٧. دراسة الشكاوى أو البلاغات المتعلقة بانتهاكات الزاهة العلمية، مثل: (السرقة العلمية، أو التزوير في نتائج الأبحاث، أو تضارب المصالح)؛ والرفع بنتيجة الدراسة لصاحب الصلاحية للتوجيه بما يلزم.
 ٨. تقديم الإرشادات والتوجيهات لأعضاء هيئة التدريس والباحثين والمبتكرين ورواد الأعمال؛ حول كيفية الامتثال لأخلاقيات البحث العلمي والابتكار وريادة الأعمال، والمحافظة على الأمانة العلمية في بحوثهم وابتكاراتهم وأعمالهم.
 ٩. تنظيم ورش عمل ودورات تدريبية بشكل دوري؛ لتعزيز الوعي بأخلاقيات البحث العلمي والزاهة البحثية والابتكارية وريادة الأعمال؛ بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب الباحثين والمبتكرين ورواد الأعمال.
 ١٠. التنسيق مع اللجان الأخرى داخل الجامعة؛ لضمان توافق سياسات الزاهة العلمية مع الأنظمة واللوائح العامة المتعلقة بالأبحاث والابتكار وريادة الأعمال.
 ١١. ما يحال إليها من موضوعات داخلة في اختصاصها من قبل رئيس الجامعة أو رئيس اللجنة أو المجلس العلمي.





المادة الثامنة والأربعون:

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

الفصل الحادي عشر: المجالات العلمية

المادة التاسعة والأربعون:

تصدر المجالات العلمية وفقاً لأحكام النظام الذي تخضع له الجامعة.

القواعد التنفيذية للمادة التاسعة والأربعون:

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





المادة الخمسون:

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

المادة الحادية والخمسون:

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

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

القواعد التنفيذية للمادة الواحدة والخمسون:

١. للجامعة استحداث مجلات علمية جديدة؛ بناءً على توصية من المجلس العلمي، وبقرار مجلس الجامعة، والمبينة 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 المجلات 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 ألا تكون المجلة مكررة بالاسم لمجلات علمية أخرى في الجامعات السعودية.
 - د- يجب أن يكون اسم المجلة متماشياً مع تخصصها الدقيق، مع مراعاة أن يكون الاسم أكثر دلالة وشمولية في مجال التخصص.
 - هـ- أن تكون أهداف المجلة ورسالتها واضحة وواعدة في تعزيز التقدم العلمي والأكاديمي والمعرفي، وتحقيق قيمة مضافة للمجتمع وتقدم معرفي محلياً ودولياً.
 - و- أن تحمل المجلة على غلافها الداخلي أو الخارجي أو كليهما عبارة "مجلة علمية محكمة تصدر من جامعة الملك فيصل، بالإضافة إلى العنوان".
 - ز- أن تتوفر جميع محتويات المجلة على شبكة الإنترنت، مع مراعاة تسهيل الوصول إلى ملخصات ونتائج البحوث المنشورة بالمجلة، مع التأكيد على حقوق النشر والملكية الفكرية.
 - ح- أن تصدر المجلة بشكل دوري ومنتظم بوقت محدد، على أن يكون على كل عدد التالي: اسم المجلة، وعنوانها، واسم رئيس هيئة تحرير المجلة، أعضاء هيئة التحرير، والعجبة التي تصدرها، ورقم الفهرسة، ورقم المجلد، والمعد، 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 الأصيلة وما يدرج في النشر العلمي المحكم وحكمه في تخصص علمي واحد.
٢. مجلة بينية تكاملية تهتم بنشر الأبحاث النظرية والتطبيقية والتقارير والمراجعات العلمية الأصيلة 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 محليًا وعالميًا.
٣. ألا 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 لتسهيل 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 دولي 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 واسم المؤلف باللغتين العربية والانجليزية للمجلات التي تصدر باللغة العربية مع ذكر الجهة التي ينتمي لها وبريده الإلكتروني الرسمي.
٧. أن يكون ملخص البحث المنشور بالمجلات التي تصدر باللغة العربية باللغتين العربية والانجليزية 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. التزام المجلات بترقيم تناوبي ثابت وعدم تغييره في أي عدد.





١١. أن تكون هيئة التحرير والتحكيم متعددة الجنسيات.
١٢. لإدارة المجلات العلمية اقترح ما تراه مناسباً من الشروط حسب متطلبات قواعد البيانات والمستودعات الرقمية العالمية وبما يحقق مستهدفات وتوجهات الجامعة الاستراتيجية، ويعزز حضورها في التصنيفات الدولية.

المادة الرابعة والخمسون:

يعين مجلس الجامعة بناءً على توصية المجلس العلمي هيئة التحرير، ويكون التعيين لمدة سنتين قابلة للتجديد، على ألا تقل الدرجة العلمية لرئيسها عن أستاذ، ويجوز أن ينضم لعضوية هيئة التحرير من يحمل شهادة الدكتوراة 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. ألا تقل الدرجة 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 وسرتهم الذاتية، وذلك تماشياً مع معايير تصنيف المجلات الدولية.
٤. تقوى إدارة المجلات العلمية متابعة أداء المجلات العلمية للجامعة، ويتم تقديم تقرير سنوي من خلالها، حول أداء المجلات، ورفعها لمجلس 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 المعتمدة، 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 وجود 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 الصلاحيات.





القواعد التنفيذية للمادة الخامسة والخمسون:

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

المادة السادسة والخمسون:

للجامعة أن تنشئ حسابًا رئيسيًا مستقلًا في أحد البنوك أو المؤسسات المالية المرخص لها بالعمل في المملكة، تودع به إيرادات جميع المجلات، ولها فتح حسابات فرعية لكل مجلة، ويصرف منه على الأعمال ذات العلاقة بالنشر والتحرير والاشتراكات 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، ويُعدّ عنها حساب ختامي يُراجع سنويًا وفقًا للأنظمة واللوائح المعتمدة في الجامعة.
٢. يتم تحديد المقابل المالي للنشر في المجلات العلمية بناءً على توصية المشرف على إدارة المجلات العلمية، وموافقة المجلس العلمي.
٣. تتكون إيرادات المجلات العلمية من رسوم النشر، ورسوم الاشتراك، والمساهمات من الرعاة أو الشراكات أو التبرعات، وأي مبالغ أخرى متعلقة بأنشطة المجلات.
٤. يُخصص الحساب البنكي لتغطية مصروفات المجلات العلمية، بما في ذلك مكافآت المحكّمين وأعضاء هيئة التحرير، ورسوم الاشتراك في منصات التحكيم الدولية، والمعرف الرقمي (DOI)، وبرامج فحص الاقتباس، وحقوق النشر، وشراء الصور المحمية، وتكاليف الطباعة، والاشتراكات المستقبلية. ورسوم احتضان دور النشر، والمصروفات الإدارية والفنية الأخرى، وتدشين وإدارة الموقع الإلكتروني للمجلة، ودعم البنية التحتية لإدارة المجلات، وأي مصروفات أخرى يتم إقرارها من قبل هيئة التحرير في ميزانية المجلة السنوية، وذلك وفقًا لما تتضمنه السياسات الإدارية والمالية للمجلات العلمية والمعتمدة من مجلس الجامعة.
٥. للجامعة حقّ تحويل مجلاتها أو أحدها إلى مجلات مدفوعة من أجل النشر، وذلك بما تقتضيه الحاجة، بناءً على اقتراح من المجلس العلمي، وموافقة مجلس الجامعة.





الفصل الثاني عشر: أحكام عامة

المادة السابعة والخمسون:

يجوز للجامعة الموافقة على التعاقد مع باحثين ما بعد الدكتوراة وتحدد القواعد التنفيذية شروط وإجراءات 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 تفوضه - التعاقد مع باحث ما بعد الدكتوراه، وفقاً للضوابط التالية:
 - أ- أن يكون المتقدم حاصلًا على درجة الدكتوراه من جامعة مصنفة، في تخصص مرتبط بالمجال البحثي المطلوب.
 - ب- يُشترط 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- إجادة 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 تقارير 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 ينتهي إليه.

٢. تُنفذ إجراءات التعاقد وفق الخطوات التالية:

- أ- تُشكل اللجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار لجنة متخصصة في استقبال وتقييم الطلبات، 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 يمثلها - استكمال إجراءات التعاقد حسب الأنظمة المتبعة.
- د- يجوز للجامعة إنهاء تعاقد 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:

1. مع مراعاة ضوابط واشتراطات التفريغ العلمي في اللوائح والقواعد الأخرى، يشترط أن يتوافق الإنتاج العلمي مع الأطر العامة لسياسات ومجالات البحث العلمي والابتكار، كما ورد في المادة الخامسة من هذه اللائحة.
2. يجب أن يكون التفريغ العلمي وفقاً لمؤشرات أداء ومستهدفات واضحة، يذكرها المتقدم في الطلب لإنجازها أثناء فترة التفريغ العلمي، ويجب أن تحظى بموافقة المجلس العلمي: بناء على توصيتي مجلسي القسم والكلية.
3. يشترط أن يكون الإنتاج العلمي المقدم من عضو هيئة التدريس متناسباً مع مدة إجازة التفريغ العلمي الممنوحة له.
4. يشترط أن يكون الإنتاج العلمي ضمن تخصص الباحث، وعلى الباحث في الدراسات البيئية تقديم ما يوضح الارتباط بين تخصصه والتخصص الآخر.
5. يتوجب على عضو هيئة التدريس إدراج شكر وتقدير لجامعة الملك فيصل؛ نظير الحصول على التفريغ العلمي. في جميع المخرجات العلمية التي أنجزت خلال التفريغ العلمي.
6. يلتزم عضو هيئة التدريس بتنفيذ البرنامج المعتمد وفق الخطة الزمنية المعتمدة في قرار التفريغ، مع مراعاة تقديم ما يثبت تقدم العمل وفق الجدول المقدم.
7. يجوز للمتفريغ العلمي حضور المؤتمرات العلمية أو المشاورة في ورش العمل خلال مدة التفريغ. بشرط ألا يترتب على الجامعة أي التزامات مالية دون موافقة مسبقة من الجهات المختصة.
8. يتوجب على عضو هيئة التدريس تقديم تقرير شامل عن الإنجازات العلمية التي تمت خلال فترة التفريغ، خلال مدة أقصاها نهاية الفصل الدراسي التالي لانتهاج التفريغ، على أن يتضمن التقرير:
أ- وصفاً لما تم إنجازه.
ب- ما تم نشره أو قبوله للنشر.
ج- خطط النشر القادمة (إن وجدت).
د- التحديات التي واجهت الباحث، والتوصيات المستقبلية.
هـ- تعرض التقرير على مجلس القسم ومجلس الكلية ثم تُرفع إلى المجلس العلمي للنظر فيها واعتمادها.
9. يُرعى أن يتم النشر في مجلات علمية محكمة، ويفضل أن تكون ضمن قواعد البيانات العالمية المعتمدة، بحسب طبيعة التخصص.
10. في حال عدم الالتزام بإنجاز الإنتاج العلمي المخطط له دون عذر مقبول، فللمجلس العلمي اتخاذ الإجراءات المناسبة.

المادة التاسعة والخمسون:

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





القواعد التنفيذية للمادة التاسعة والخمسون:

إجراءات طلب الزيارة العلمية:

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

المادة الستون:

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





القواعد التنفيذية للمادة الستون:

تراعى الضوابط المنظمة لبرنامج الأستاذ الزائر لدى إدارة التعاون والشراكات الدولية والمعتمدة من قبل مجلس الجامعة.

المادة الحادية والستون:

لمجلس الجامعة خفض العيب التدريسي للباحثين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، بما يتناسب مع طبيعة المشروع البحثي والترتبة العلمية للباحث.

القواعد التنفيذية للمادة الحادية والستون:

يقر مجلس الجامعة الضوابط المنظمة لخفض العيب 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 الاخلال بالعقود والاتفاقيات، تعد كافة الأدوات والأجهزة والمعدات التي يتم شراؤها في إطار المشروعات البحثية والكراسي البحثية ملكاً للجامعة، وفقاً للضوابط التي يضعها مجلس الجامعة.

القواعد التنفيذية للمادة الثانية والستون:

1. يُقر مجلس الجامعة الضوابط المنظمة لإدارة الأدوات والأجهزة والمعدات البحثية، وذلك بناء على توصية المجلس العلمي واقتراح إدارة المعامل المركزية.
2. تتولى إدارة المعامل المركزية الإشراف المباشر على إدارة هذه الأدوات والأجهزة والمعدات البحثية.
3. 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 (١٤١٩/١٠/٢) وتاريخ ١٤١٩/٢/٦ هـ ومحل القواعد المنظمة لعمل كراسي البحث العلمية السعودية الدولية الصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤٣٣/٧٠/٧) وتاريخ ١٤٣٣/٧/١ 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) يومًا من تاريخ إقرارها، ويُلغى كل ما يتعارض معها من أحكام.

المادة السابعة والستون:

لمجلس شؤون الجامعات حق تفسير مواد هذه اللائحة.

القواعد التنفيذية للمادة السابعة والستون:

لمجلس 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:
٦	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	المادة الثالثة عشرة:
١٤	القواعد التنفيذية للمادة الثالثة عشرة:
١٦	المادة الرابعة عشرة:
١٦	المادة الخامسة عشرة:





١٦	الفصل السادس: الكراسي البحثية.....
١٦	المادة السادسة عشرة:.....
١٦	القواعد التنفيذية للمادة السادسة عشرة:.....
١٧	المادة السابعة عشرة:.....
١٧	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:.....
٢٣	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:
٢٩	القواعد التنفيذية للمادة الحادية والأربعون
٣٠	المادة الثانية والأربعون:
٣٠	القواعد التنفيذية للمادة الثانية والأربعون
٣٠	المادة الثالثة والأربعون:
٣٠	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: النزاهة 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:
- ٣٧ 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:
- ٣٩ المادة الثامنة والخمسون:
- ٣٩ القواعد التنفيذية للمادة الثامنة والخمسون:
- ٤٠ المادة التاسعة والخمسون:
- ٤٠ القواعد التنفيذية للمادة التاسعة والخمسون:
- ٤١ المادة الستون:
- ٤١ القواعد التنفيذية للمادة الستون:





- المادة الحادية والستون: ٤٢
- المادة الثانية والستون: ٤٢
- المادة الثالثة والستون: ٤٢
- المادة الرابعة والستون: ٤٢
- المادة الخامسة والستون: ٤٣
- القواعد التنفيذية للمادة الخامسة والستون: ٤٣
- المادة السادسة والستون: ٤٣
- المادة السابعة والستون: ٤٣
- القواعد التنفيذية للمادة السابعة والستون: ٤٣
- المادة الثامنة والستون: ٤٣

