

## القواعد المنظمة والإجراءات الداخلية المعمول بها في التمويل المؤسسي في جامعة تبوك

## المحتويات

2	تمهيد
2	المادة الأولى : التعريفات
3	المادة الثانية : تقديم الأبحاث:
3	المادة الثالثة : تحكيم مقترحات الأبحاث
4	المادة الرابعة : تمويل مقترحات الأبحاث
4	المادة الخامسة : مدة البحث
5	المادة السادسة : إيقاف البحث
5	المادة السابعة : سرية المعلومات
5	المادة الثامنة : التقرير النهائي
6	المادة التاسعة : النشر
6	المادة العاشرة : حقوق براءة الاختراع
7	المادة الحادية عشر: إنهاء البحث
7	المادة الثانية عشر: قواعد الصرف المالي
8	المادة الثالثة عشر: إجراءات شراء الأجهزة والمواد وخلافها
9	المادة الرابعة عشر : مكافأة فريق البحث والمحكمين

## تمهيد

تشجيع البحث العلمي في المجالات النظرية والتطبيقية والتقنية هو أحد أهداف الجامعة. وتحقيقاً لذلك ودفعاً إلى الأصالة الفكرية والعلمية، فإن الجامعة تتيح لأعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدين والطلاب استخدام التسهيلات المتوفرة من معامل ومكتبات، وذلك لإجراء البحوث في مجالات اهتمامهم.

وإلى جانب ذلك، ودعمًا لفكرة تمويل المشاريع البحثية في موضوعات ترى الجامعة أهميتها العلمية أو التطبيقية فإن الجامعة تقوم بتمويل بعض البحوث حسب القواعد التنظيمية المعتمدة في ذلك.

و بعد الاطلاع على المادة 28 فقر (3/1) من نظام مجلس التعليم العالي و الجامعات و المادة (49) من اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات وافق المجلس العلمي على وضع مجموعة من القواعد التي تنظم عملية تمويل البحوث، وذلك في ضوء اللائحة الموحدة للبحث العلمي المعتمدة من المقام السامي بموجب التوجيه البرقي الكريم رقم 7/ب/4403 وتاريخ 2/4/1419هـ. بعد مراجعتها وإضافة بعض القواعد التنظيمية بما يتلاءم وأهداف العمادة من عملية التمويل، لتصبح على النحو التالي:

## المادة الأولى : التعريفات

1. البحث العلمي الممول : هو الانجاز الذي يخضع للأسس العلمية المتعارف عليها و يتم نتيجة جهود فردية أو جهود مشتركة و تتولى الجامعة تمويله وفق القواعد المنظمة للأبحاث الممولة.
2. أعضاء المشروع البحثي : مجموعة من الباحثين/الباحثات ذوي اختصاصات ببنية متنوعة ومتكاملة وذات إمكانيات وخبرات بحثية متميزة تضمن الجودة و كثافة الإنتاج العلمي.
3. رئيس المشروع البحثي: هو عضو هيئة التدريس بدرجة أستاذ مساعد على الأقل، الذي يمثل أعضاء المشروع البحثي ويتولى الإشراف وإدارة الفريق ويمثلها لدى الجامعة.
4. الباحث المشارك: هو عضو هيئة التدريس ومن في حكمه، والذي يشترك مع مجموعة من الباحثين لإنجاز الدراسة موضوع العقد.
5. العقد: هو عقد الاتفاق المبرم بين الجامعة والباحث الرئيس بغرض تمويل أحد أبحاث التمويل المؤسسي.
6. الجامعة : هي جامعة تبوك .
7. العمادة : هي عمادة البحث العلمي في جامعة تبوك.
8. الطرف الأول : هو جامعة تبوك .
9. الطرف الثاني : فريق البحث (المشروع البحثي) ويمثله رئيس الفريق البحثي.
10. المحكم : هو عضو هيئة التدريس أو الخبير الذي يكلف بفحص ودراسة إنتاج علمي.
11. المستشار: هو عضو هيئة التدريس أو الخبير الذي يكلفه الباحث الرئيس لتقديم استشارة في مجال البحث.
12. نموذج مقترح مجموعة بحثية: هو النموذج المعتمد من عمادة البحث العلمي، والذي يقوم رئيس الفريق البحثي بإعداد مقترح مشروع بحثه وفقاً لبنوده .
13. التمويل : هو ما تقدمه جامعة تبوك من دعم مالي للمجموعات البحثية التي يتقدم بها أعضاء هيئة التدريس وتستوفي الشروط المحددة من قبل عمادة البحث العلمي .
14. برنامج تمويل أبحاث الدعم المؤسسي : هي البرامج البحثية التي يتم تمويلها من خلال الدعم المؤسسي من قبل وكالة وزارة التعليم للبحث والابتكار.
15. التقرير النهائي : هو التقرير الأخير الذي يقدمه رئيس الفريق البحثي ويتضمن الصورة النهائية للأبحاث المطلوبة التي نشرت وفقاً للنموذج المعتمد من عمادة البحث العلمي.

16. التقرير المالي الختامي: هو التقرير المالي الذي يقدمه رئيس الفريق البحثي عن مشروعه الذي قام به موضحا فيه كافة أوجه الصرف ، متضمنا نسخة من الأبحاث المطلوبة في صورتها النهائية المنشورة.
17. فريق البحث : يتكون من رئيس الفريق والباحثين المشاركين .
18. إيقاف البحث : ويقصد به التوقف عن الدعم وإغلاق المعاملات المالية و إنهاء التعاقد مع الطرف الثاني .
19. إنهاء البحث : استكمال الإجراءات الإدارية والمالية المعتمدة من عمادة البحث العلمي.
20. نشر البحث : ويقصد به نشر البحث في أحد أوعية النشر المحكمة و التي يجوز للعمادة تحديدها كما في المادة التاسعة من هذا الدليل.
21. اللجنة: هي اللجنة الدائمة لإدارة التمويل المؤسسي للبحث العلمي.
22. اللجنة التنفيذية: هي اللجنة الدائمة لفريق تنفيذ مبادرات التمويل المؤسسي للبحث العلمي

### المادة الثانية : تقديم الأبحاث:

يشترط في رئيس المشروع البحثي المتقدم على برنامج التمويل المؤسسي من الجامعة ما يلي :

- (أ) أن يكون عضواً بهيئة التدريس بالجامعة.
- (ب) أن يتقدم بمشروع البحث حسب النموذج المقترح و المعتمد من عمادة البحث العلمي.
- (ج) أن يلتزم بالمواعيد المخصصة لتقديم مقترحات الأبحاث و المعلنه من العمادة .
- (د) أن لا يكون لدى رئيس البحث أبحاثاً ممولة من عمادة البحث العلمي لم يتم إنجازها .
- (هـ) أن لا يقل عدد أعضاء المشروع البحثي عن أربعة أعضاء ، 50 % على الأقل منهم من منسوبي جامعة تبوك.
- (و) أن يكون منسوبي جامعة تبوك من أعضاء المشروع البحثي من كليتين أو قسمين مختلفين على الأ.
- (ز) أن يلتزم رئيس المشروع البحثي عند إنهاء البحث وإقاله بعد إنجازه بتقديم التالي:
  - بحث واحد منشور في مجلة مصنفة بقاعدة بيانات ISI وتندرج تحت مجلات Q1.
  - بحث واحد منشور في مجلة مصنفة بقاعدة بيانات SCOPUS وتندرج تحت أفضل 10 % من المجلات المصنفة بقاعدة بيانات SCOPUS.
  - أن يلتزم رئيس المشروع البحثي بتقديم ما يثبت تسجيل أو منح براءة إختراع أو منتج أولي (prototype) قابل للتسويق.
- (ط) ما تضيفه عمادة البحث العلمي من شروط أخرى في خطاب الإعلان عن بدء استقبال طلبات مقترحات أبحاث التمويل المؤسسي.

(ي) يمكن اللجنة الدائمة لإدارة التمويل المؤسسي للبحث العلمي الاستثناء من هذه الشروط حسب ما تقتضيه مصلحة العمل.

### المادة الثالثة : تحكيم مقترحات الأبحاث

يتم تحكيم مقترحات المشاريع البحثية وفق الإجراءات التالية بحيث يجب أن يجتازها المقترح البحثي على الترتيب:

1. يتم عرض مقترحات الأبحاث الأولية على اللجنة الدائمة لإدارة التمويل المؤسسي للبحث العلمي لفرزها و النظر في مدى مطابقتها للتوجهات الجامعة للدعم
2. يتم دعوة الباحثين المرشحين للدعم لتقديم مقترحات نهائية , حيث يتم فرزها و النظر في مدى مطابقتها للشروط الواردة في إعلان العمادة واكتمال إرفاق النماذج المطلوبة.
3. تتولى العمادة إرسال مقترحات الأبحاث التي تم فرزها إلى اثنين من المحكمين، لتحكيمها وإبداء الملاحظات عليها.
4. في حالة اختلاف رأي المحكمين يتم إرسال المقترح إلى محكم ثالث للترجيح ويكون رأيه نهائياً.
5. يتولى المحكمون تقييم مقترحات الأبحاث وفقاً لنماذج التحكيم المقترحة والمعتمدة من العمادة.
6. يتم عرض مقترحات الأبحاث التي اجتازت التحكيم على اللجنة الدائمة لإدارة التمويل المؤسسي للبحث العلمي للنظر في مدى إمكانية توفير الميزانية لدعمها، ويتم تمويل المقترحات من خلال توصية اللجنة بالموافقة على تمويلها.
7. يحق للجنة الدائمة لإدارة التمويل المؤسسي للبحث العلمي إضافة ما تراه من معايير أخرى لتمويل المقترحات البحثية.

### المادة الرابعة : تمويل مقترحات الأبحاث

يتم تمويل مقترحات الأبحاث المعتمدة وفق الإجراءات التالية:

- (أ) يعد مقترح البحث مقبولاً للتمويل بعد موافقة اللجنة الدائمة لإدارة التمويل المؤسسي للبحث العلمي واعتماد ميزانيته والارتباط بها على البند المخصص لذلك.
- (ب) فيما عدا بند الأجهزة يمكن المناقشة بين بنود ميزانية البحث بناءً على طلب الباحث الرئيس وموافقة اللجنة ماعدا ما خصص للبنية التحتية مع التقيد بعدم صرف أكثر من 20% من إجمالي الميزانية على الأجهزة والبنية التحتية وعدم صرف أكثر من 20% من إجمالي الميزانية على التعاون الدولي
- (ج) يتم تمويل مقترحات الأبحاث طبقاً للشروط والالتزامات الواردة في العقد المبرم بين الطرف الأول والطرف الثاني و وفقاً لمواد وبنود هذه القواعد و التي تعد جزءاً لا يتجزأ من عقد التمويل.
- (د) لا يحق للطرف الثاني أن يغير أي من البنود الواردة في عقد مشروع البحث الموقع بين الطرفين ، إلا بعد الحصول على موافقة كتابية من اللجنة ، وتتمثل البنود في الآتي:

- 1 - تغيير رئيس البحث أو أحد الباحثين المشاركين.
- 2 - إضافة باحث أو أكثر.
- 3 - تغيير أهداف البحث .

4 - زيادة في تكاليف البنود المعتمدة في ميزانية البحث.

(ح) رئيس البحث يمثل فريق البحث (المشروع البحثي) ويتولى الإشراف وإدارة الفريق وتمثيله لدى الجامعة.

#### المادة الخامسة : مدة البحث

(أ) تمويل المشروع البحثي لفترة لاتزيد عن عامين ويحق للجنة تمديد أو تقليص المدة حسب طبيعة البحث و الميزانية المتوفرة .

(ب) عند رغبة الطرف الثاني في الحالات الاضطرارية القصوى تمديد المدة فعليه أن يتقدم بطلبه في هذا الشأن إلى اللجنة التنفيذية قبل تاريخ انتهاء فترة البحث بثلاثين (30) يوماً على الأقل ، وتتولى اللجنة التنفيذية رفع الطلب عند اكتماله الى اللجنة ، بحيث يكون الطلب مشتملا على ما يلي:

1- طلب التمديد متضمنا المبررات العلمية والفنية

2- ما تم إنجازه من أبحاث و أنشطة حتى وقت طلب التمديد

3- خطة عمل لإتمام الجزء المتبقي من المتطلبات خلال فترة التمديد.

(ج) لا يكون التمديد ساري المفعول إلا بموافقة خطية من اللجنة .

(د) يبدأ العقد من تاريخ توقيعه و ليس من تاريخ استلام الدفعة الأولى.

#### المادة السادسة : إيقاف البحث

(أ) يتم إيقاف البحث في الحالات الآتية :

1- في حالة الإخلال ببند العقد أو مخالفة أي من أعضاء الفريق البحثي لأي من الالتزامات الواردة لهذه القواعد التنظيمية.

2-في حال انتهاء علاقة رئيس البحث بالجامعة لسبب ما كإنهاء التعاقد او استقالة رئيس البحث من الجامعة أو غير ذلك فإنه يتوجب على المشروع البحثي ما يلي :

1. يتم الاتفاق بين فريق العمل على ترشيح رئيس جديد للمشروع البحثي على أن يكون من أعضاء

هيئة التدريس بجامعة تبوك و يحق للجنة الاستثناء من هذا الشرط حسب مصلحة العمل.

2. تسند إلى رئيس المشروع البحثي الذي اتفق فريق العمل على ترشيحه جميع مهام الرئيس المنتهية

علاقته بالجامعة و يستحق ما تبقى من مستحقات مالية مقررة مسبقاً.

3. تحفظ للرئيس السابق المنتهية علاقته بالجامعة حقوقه الفكرية و الأدبية .

4. يكون إتفاق الباحثين و تكليف رئيس جديد للمشروع البحثي بخطاب رسمي يتقدم به إلى اللجنة

التنفيذية، وتتولى اللجنة التنفيذية رفع الطلب عند اكتماله الى اللجنة ، و لا يعتبر ساري المفعول

حتى تتم موافقة اللجنة .

(ب) في حال عدم الإتفاق بين فريق العمل على ترشيح رئيس جديد للمشروع البحثي يحق للجنة إنهاء البحث و على

رئيس المجموعة المنتهية علاقته بالجامعة إعادة المستحقات المالية المصروفة على مراحل البحث السابقة.

(ج) في حالة قيام رئيس للمشروع البحثي بتقديم خطاب يتضمن مبررات مقنعة للأسباب التي أدت إلى إخلاله بينود العقد , يجوز للجنة إعطاءه فرصة لتصحيح مساره وذلك بعد حصوله موافقة كتابية من اللجنة .

(د) عند إيقاف البحث يتم تصفية المشروع مالياً و يعاد كامل المبلغ في الميزانية المعتمدة للبحث إلى بند البحث العلمي في ميزانية الجامعة.

### المادة السابعة : سرية المعلومات

إن معلومات البحث ملك للطرف الأول ولا يحق للطرف الثاني أن يفشيها لأي جهة وأن لا يتم نشرها إلا بعد موافقة الطرف الأول, وفي حالة حدوث ذلك تتخذ الإجراءات القانونية ضده.

### المادة الثامنة : التقرير النهائي

(أ) يقدم رئيس المشروع البحثي الأبحاث المطلوبة بالصورة التي نشرت بها.

(ب) يحضر رئيس المشروع البحثي ما يثبت النشر في مجلات علمية محكمة ومصنفة و يجوز للعمادة تحديد هذه المجالات العلمية .

(ج) ما يفيد تسديد الإجراءات المستودعية الخاصة ببند الأجهزة والمواد إن وجدت حسب ما ورد في عقد البحث.

(د) التقرير المالي الختامي المتضمن ما يفيد تسديد نفقات البحث وفق النماذج المعتمدة من عمادة البحث العلمي .

(هـ) رفع نسخة الكترونية من الأبحاث المطلوبة في صيغتها التي نشرت بها على نظام تمويل المشاريع البحثية من نظام سهل.

(ح) في حالة عدم التزام رئيس المشروع البحثي بإحضار ما يثبت النشر يعمل وفقاً للمادة السادسة من هذه القواعد.

### المادة التاسعة : النشر

(أ) أن يكون الباحث الرئيس في الأوراق العلمية المنشورة أحد أعضاء المشروع البحثي من منسوبي جامعة تبوك.

(ب) وجود 50% على الأقل من أعضاء المشروع البحثي في كل ورقة علمية ضمن نتاج المشروع البحثي.

(ج) يلتزم الفريق البحثي المنتمي لجامعة تبوك بنشر النتائج العلمي للمشروع البحثي أو جزء منه أو أي نتائج بشرط الإشارة إلى جامعة تبوك كمرجع أولي للباحثين (First Affiliation) وتكون الإشارة للجامعة عند نشر البحث بالصيغة الآتية "University of Tabuk"

(د) يجوز للعمادة استخدام ملخصات البحوث في منشوراتها لغرض التعريف بنشاط البحث العلمي بالجامعة.

(هـ) يقدم رئيس المشروع البحثي عند إنهاء متطلبات التمويل و استحقاق الدفعة الأخيرة على النحو التالي:

- بحث واحد منشور في مجلة مصنفة بقاعدة بيانات ISI وتندرج تحت مجلات Q1.
- بحث واحد منشور في مجلة مصنفة بقاعدة بيانات SCOPUS وتندرج تحت أفضل 10٪ من المجالات المصنفة بقاعدة بيانات SCOPUS.

- أن يلتزم رئيس المشروع البحثي بتقديم ما يثبت تسجيل أو منح براءة إختراع أو منتج أولي (prototype) قابل للتسويق.

(ح) يشترط أن يقوم رئيس المشروع البحثي عند نشر أو تسجيل نتائج المشروع البحثي في أوراق علمية أو براءات إختراع أو أي منتج ذو جدوى اقتصادية يتم الاتفاق عليه من قبل وكالة الوزارة للبحث والبتكار، وغيرها بالإشارة بدعم وكالة البحث والابتكار بوزارة التعليم بالمملكة العربية السعودية كجهة وحيدة ممولة للمشروع من داخل المملكة بالصيغة التالية:

The authors extend their appreciation to the Deputyship for Research & Innovation, Ministry of Education in Saudi Arabia for funding this research work through the project number XXXX

(ك) لن تحتسب البحوث المنشورة قبل تاريخ توقيع العقد ضمن إنجاز المجموعة.

(ل) يلتزم رئيس المشروع البحثي بتزويد العمادة بما يثبت نشر الأبحاث.

(م) أن تكون المراسلات و التواصل مع أوعية النشر من خلال ايميل الجامعة الرسمي للباحث.

(ن) يمكن للجنة الاستثناء من هذه الشروط حسب ما تقتضيه مصلحة العمل.

### المادة العاشرة : حقوق براءة الاختراع

1 - فيما يتعلق بحقوق الملكية الفكرية، وما يترتب عليها من التزامات أو استحقاقات مالية، فإنه يتم الاتفاق بين الطرفين في عقد تمويل المشروع البحثي أو عقد آخر حول توزيع نسبة العائد منها لكل طرف، وتطبق بشأنه اللوائح والأنظمة المعمول بها.

2 - يقوم الطرف الثاني بإخطار الطرف الأول عن كافة الاختراعات أو التصميمات أو التحسينات أو الاكتشافات التي تحصل عليها الباحث خلال تنفيذ المشروع أو بعده إذا كانت المعلومات الحاصلة بعد انتهاء المشروع مبنية على معلومات يحصل عليها خلال إنجاز المشروع.

3 - تسجيل جميع الحقوق القابلة للحماية لصالح الطرف الأول، ويقوم الطرف الثاني بتوقيع المستندات أو الأوراق اللازمة للتسجيل عند طلب الطرف الأول.

4. التواصل مع وحدة براءة الاختراع بالعمادة و ابلاغهم لاتخاذ اللازم

### المادة الحادية عشر: إنهاء البحث

(أ) ينتهي عمل المشروع البحثي بقبول العمادة للتقرير النهائي للمشروع البحثي طبقاً لنماذج العمادة للمجموعة البحث أو لأية أسباب أخرى ترد في مواد هذه القواعد، و يكون ذلك طبقاً للمادة التاسعة من هذا الدليل .

(ب) عند انتهاء البحث يتم تصفيته مالياً وتسلم الأعيان التي تم تأمينها من بند الأجهزة من ميزانية البحث إلى الجهة المختصة.



## المادة الثانية عشر: قواعد الصرف المالي

(أ) يتم صرف نفقات البحث لرئيس المشروع البحثي بعد استكمال الإجراءات الإدارية والمالية المعتمدة من عمادة البحث العلمي وذلك على النحو التالي:

1. الدفعة الأولى: 40 % من إجمالي ميزانية البحث تصرف بعد توقيع العقد و لا ترتبط بزمن معين يكون ذلك حسب الإجراءات المالية لعمادة البحث العلمي .

2. الدفعة الثانية: 30 % من ميزانية البحث بعد رفع التقارير الدورية المطلوبة

3. الدفعة الثالثة: 30 % كدفعة أخيرة بعد إنهاء إجراءات البحث حسب المادة الثامنة

(ب) يلتزم رئيس المشروع البحثي في صرف ميزانية البحث بالمادة (12) من اللائحة الموحدة للبحث العلمي بالجامعات السعودية, على النحو الآتي :

1- تصرف مكافأة قدرها ألف ومائتا ريال (1200) شهرياً للباحث الرئيس (رئيس المجموعة ) 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 عقد البحث.

2- تصرف لمساعد الباحث من حملة (الماجستير) مكافأة قدرها (30) ثلاثون ريالاً عن الساعة الواحدة بما لا يتجاوز (800) ثمانمائة ريال شهرياً وذلك خلال المدة الأساسية المحددة في عقد البحث وبما لا يزيد عن ثلاثة مساعدين.

3- 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 عقد البحث.

4- تصرف لمساعد الباحث من طلاب المرحلة الجامعية أو الفنيين، أو المهنيين مكافأة قدرها (20) عشرون ريالاً عن الساعة الواحدة بما لا يتجاوز (400) أربعمائة ريال شهرياً وذلك خلال المدة الأساسية المحددة في عقد البحث.

5- يصرف للمستشار من داخل المدينة مكافأة قدرها (500) خمسمائة ريال عن كل يوم استشارة على ألا يتجاوز مجموع ما يتقاضاه في العام الواحد عن (7000) سبعة آلاف ريال.

6 - يصرف للمستشار من خارج المدينة مكافأة قدرها (1000) ألف ريال عن كل يوم استشارة شاملة للإقامة والإعاشة على ألا يتجاوز مجموع ما يتقاضاه في العام الواحد عن (14000) أربعة عشر ألف ريال وتصرف له تذكرة سفر (ذهاباً وإياباً).

7- يصرف للمستشار من خارج المملكة مكافأة قدرها (2000) ألفا ريال عن كل يوم استشارة شاملة الإقامة والإعاشة على ألا يتجاوز مجموع ما يصرف له في العام الواحد عن (20000) عشرين ألف ريال وتصرف له تذكرة سفر (ذهاباً وإياباً).

8- لا يجوز صرف المكافآت المشار إليها إذا كان الباحث مفرغاً للعمل في البحث العلمي.

(ج) يسقط حق الباحث في المطالبة بصرف الدفعة المتبقية من ميزانية البحث، إذا تخلف عن تقديم التقارير اللازمة في المواعيد المحددة حسب المادة الخامسة من هذه القواعد. و إذا تأخر الباحث عن تقديم التقرير النهائي حسب المدة الزمنية للعقد فسيعامل حسب المادة الخامسة.

## المادة الثالثة عشر: إجراءات شراء الأجهزة والمواد وخلافها

دون الإخلال باللوائح والأنظمة المعمول بها، يتم شراء الأجهزة والمواد وخلافها وفق الإجراءات والقواعد التالية:

(أ) لرئيس المشروع البحثي الحق في تأمين متطلبات البحث من أجهزة ومواد عن طريق الشراء المباشر فيما لا يزيد عن مبلغ تسعة عشر ألف ريال على النحو التالي:

1- أقل من ثلاثة آلاف ريال يتم الشراء مباشرة بواسطة رئيس المشروع البحثي.

2- ثلاثة آلاف ريال وأقل من عشرة آلاف ريال يتم الشراء بموجب محضر تسعير وخطاب تعميم بتوقيع رئيس المشروع البحثي.

3- عشرة آلاف ريال أو يزيد يتم الشراء بموجب محضر التسعيرة وخطاب التعميم بتوقيع عميد البحث العلمي.

وذلك سواء بالشراء من داخل المملكة أو خارجها، وعليه أن يقدم فواتير أصلية معتمدة من جهة البيع ويتم إدخال المواد والأجهزة لمستودعات الجامعة وصرفها عهدة وفق القواعد النظامية في هذا الشأن.

(ب) وفيما يزيد عن التسعة عشر ألف ريال، فيتم تأمينها عن طريق إدارة المشتريات بالجامعة على النحو التالي:

1- يقوم رئيس المشروع البحثي بتقديم المواصفات الفنية للأجهزة والمعدات والأدوات المطلوبة للبحث لعدد من الموردين داخل المملكة، وفي حالة تعذر التأمين محليا يتولى رئيس المجموعة مراسلة الجهات الخارجية التي يمكنها توريد الأجهزة المطلوبة وفي كلتا الحالتين يتولى التعاون مع إدارة المشتريات لتأمين متطلبات البحث وذلك بتقديم العروض اللازمة ومحاضر التسعيرة ومحاضر اللجنة الفنية.

2- تتولى إدارة المشتريات بالجامعة التعميم بتأمين مستلزمات البحوث من الأجهزة والمواد التي تزيد قيمتها عن تسعة عشر ألف ريال، والارتباط بقيمتها من مخصصات عقود الأبحاث المبرمة لهذا الغرض ويتم تسليمها إلى رئيس المجموعة بعد تأمينها عن طريق الجهة المختصة في الجامعة وإبلاغ عمادة البحث العلمي بما يتم في هذا الشأن.

(ج) يسرى على تأمين المواد والمعدات والأجهزة وخلافها القواعد والأنظمة المعمول بها في الجامعة.

## المادة الرابعة عشر : مكافأة فريق البحث والمحكمين

(أ) يتم احتساب مكافآت الباحثين والمشاركين والمساعدین في البحث وفقا للمادة الثانية عشر من هذه القواعد.

(ب) مكافأة التحكيم تحتسب على النحو التالي:

1- مكافأة تحكيم مقترح مشروع البحث ( 500 ريال ).

**المادة الخامسة عشر :** تعتبر مواد هذه اللائحة جزء لا يتجزأ من عقود تمويل المشاريع البحثية الموقعة بين الطرفين الأول والطرف الثاني.

**المادة السادسة عشر :** يحق للجنة الدائمة لإدارة التمويل المؤسسي للبحث العلمي تفسير بنود هذه القواعد.

### المادة السابعة عشر : الفصل في الخلاف بين فريق البحث

1. يتقدم عضو فريق البحث المتضرر بطلب رسمي خطي لعمادة البحث العلمي يشرح وجه الخلاف مدعماً بما يثبت ذلك.
2. تقوم عمادة البحث العلمي بالرفع إلى اللجنة الدائمة لإدارة التمويل المؤسسي للبحث العلمي والتي بدورها تتولى الرفع لمعالي رئيس الجامعة لتحويل الطلب رسمياً إلى الإدارة القانونية لاتخاذ اللازم و إبداء الرأي النظامي .
3. يعتبر عمل المشروع البحثي في البحث معلقاً حتى يتم رأي الإدارة القانونية المعتمد من معالي رئيس الجامعة.