

الباب الأول: القواعد المنظمة للبرامج البحثية

	المادة (١) التعريفات:
ويقصد به المنجز البحثي الذي يخرج به المشروع البحثي الذي تتولى الجامعة تمويله ودعمه وفق نصوص هذه القواعد.	البحث
هو الذي يعنى بدراسة موضوع معين بعمق وشمولية وفق خطة تفصيلية ويكون ناتجه ورقة بحثية واحدة أو أكثر منشورة بإحدى قواعد البيانات المعتمدة لدى عمادة البحث العلمي أو براءة اختراع مسجلة أو منتج بحثي.	المشروع البحثي
هو التوصيف العلمي والمنهج الشامل لطبيعة المشكلة البحثية، وأهميتها، والأهداف الموضوعية لحلها، والإمكانات البشرية المؤهلة، وطرق العمل، والجدول الزمني للتنفيذ، والاحتياجات اللازمة، والتكلفة المالية المقترحة لتنفيذ المقترح، وآلية توضيح كيفية الإفادة من نتائج ومخرجات هذا البحث والجهات المرشحة للإفادة منه.	المقترح البحثي
هو العمل التجريبي أو النظري الذي يتم أساساً للحصول على معرفة جديدة دون وضع أي تطبيق أو استخدام معين في الحسبان.	البحث الأساسي
هو الذي يعنى بالتجريبي المبدئي للحصول على معرفة جديدة، وهو موجه في الأساس نحو تحقيق غرض أو هدف عملي معين.	البحث التطبيقي
الجهد المنظم المستقى من معارف راهنة مكتسبة من البحوث أو الخبرات العلمية والموجه نحو إنتاج مواد جديدة كمنتجات وأجهزة جديدة، ويهدف إلى إرساء عمليات وأنظمة وخدمات جديدة أو لتحسين تلك التي سبق إنتاجها أو إرساؤها تحسیناً جذرياً.	البحث التطويري
هو عضو هيئة التدريس الذي يمثل المجموعة المشاركة في المشروع البحثي ويتولى الإشراف وإدارة المجموعة.	الباحث الرئيس
هو عضو هيئة التدريس الذي يشترك مع مجموعة من الباحثين لإنجاز دراسة بحثية لموضوع ما.	الباحث المشارك
هو الشخص المؤهل لمساندة الفريق البحثي وتنسيق الأعمال المخبرية والحقلية.	مساعد باحث
هو عضو هيئة التدريس أو الخبير الذي يكلفه مركز البحوث المختص أو من يختاره الباحث الرئيس في مشروع بحثي معين لتقديم خدمات أو دراسات استشارية.	المستشار
هو عضو هيئة التدريس أو الخبير الذي يكلف بفحص ودراسة وتقييم المقترحات البحثية.	المحكم الفاحص
ويقصد به الباحث الرئيس والباحثين المشاركين ومساعدى الباحثين.	الفريق البحثي
الطلاب الدراسات العليا: الطلاب المسجلون لدراسة الماجستير أو الدكتوراه في جامعة الملك خالد أو المبتعثون من الجامعة إلى جامعات داخل أو خارج المملكة.	طلاب الدراسات العليا
هم الأشخاص المؤهلون للقيام بالأعمال الإدارية المختلفة مثل النسخ، وأعمال السكرتارية، وأعمال المحاسبة، والأعمال التنسيقية وغيرها.	الإداريون

العقد : ويقصد به عقد الاتفاق المبرم مع عمادة البحث العلمي ويمثلها عميد البحث العلمي طرفاً
أول، ومجموعة من الباحثين ويمثلهم الباحث الرئيس طرفاً ثانياً.
التمويل : هو الدعم المالي الذي تقدمه عمادة البحث العلمي إلى طالب الدعم لتنفيذ المشروع المحدد
في إطار الإجراءات المنظمة لذلك.
مدة المشروع : هي المدة الزمنية المقررة من قبل عمادة البحث العلمي لتنفيذ المشروع.
الأجهزة : أدوات علمية ذات أداء تقني معين تؤدي وظيفة أو وظائف محددة، ويعتمد عليها الباحث
أو الفريق البحثي؛ للوصول إلى مسألة أو نتيجة بحثية معينة، ولا تشمل الأثاث أو المعدات
المكتبية، أو الأجهزة المتوفرة بالجامعة.

المادة (٢) أهداف البحث العلمي:

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

١. إبراز المنهج الإسلامي ومنجزاته في تاريخ الحضارة والعلوم الإنسانية.
٢. جمع التراث العربي والإسلامي، والعناية به، وفهرسته، وتيسيره للباحثين.
٣. تقديم المشورة العلمية، وتطوير الحلول العلمية والعملية للمشكلات التي تواجه المجتمع من خلال الأبحاث والدراسات التي تطلب إعدادها جهات حكومية أو أهلية.
٤. نقل وتوطين التقنية الحديثة والمشاركة في تطويرها وتطويرها لتلائم الظروف المحلية لخدمة أغراض التنمية.
٥. ربط البحث العلمي بأهداف الجامعة وخطط التنمية والإفادة من الدراسات السابقة.
٦. تنمية جيل من الباحثين السعوديين، وتدريبهم على إجراء البحوث الأصيلة ذات المستوى الرفيع؛ وذلك عن طريق إشراك طلاب الدراسات العليا والمعيرين والمحاضرين ومساعدتي الباحثين في تنفيذ البحوث العلمية.

المادة (٣) مهام وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي:

١. الإشراف على تطوير ومتابعة تنفيذ المشروعات البحثية في الجامعة، وإعداد الخطط الاستراتيجية لتطوير البحث العلمي، ومتابعتها، وتقييمها وتطبيق نتائجها.
٢. توزيع الاعتمادات المالية المخصصة للبحث العلمي بين الجهات البحثية في الجامعة (عمادة البحث العلمي - المراكز - الوحدات البحثية).
٣. اعتماد أولويات المشروعات البحثية، وموازنتها التي يتقرر الالتزام بها خلال السنة المالية للجامعة.
٤. ضمان تكامل أوجه النشاط البحثي بين الجهات البحثية بالجامعة والحد من الازدواجية.
٥. الإشراف على إعداد وتطوير آليات متابعة ومراقبة تنفيذ المشروعات البحثية.
٦. التأكد من استقامة خطوات العمل مع المنهج والجدول الزمني المعد سابقاً للمشروعات البحثية.
٧. اعتماد المشروعات المقبولة للدعم وفقاً للميزانيات المخصصة لها.

المادة (٤) مهام عمادة البحث العلمي:

١. تقديم الخدمات العلمية والتقنية للباحثين.
٢. اقتراح أعضاء اللجان الفرعية بالعمادة.
٣. توضيح الأهداف والتوجهات الاستراتيجية للباحثين.
٤. تقديم المشورة الفنية للباحثين في إعداد المقترح البحثي.
٥. مراجعة المشروعات البحثية، والتنسيق فيما بينها، والتأكد من توافقها مع رؤية الجامعة وأهدافها الاستراتيجية.
٦. إدارة إجراءات التقديم، والفرز والتحكيم والتوصية باعتماد وتمويل ومتابعة تنفيذ المشروعات البحثية.
٧. استلام ومراجعة التقارير الفنية والمالية للمشروعات الممولة، وإغلاق المشروعات البحثية، ورفع التوصيات إلى وكالة الجامعة.
٨. مراجعة وتدقيق التقارير الدورية المالية ومستندات الصرف المقدمة من الباحثين واستيفاء الملاحظات عليها.
٩. إعداد سجلات النماذج المالية المتعلقة بمتابعة العمل بالمشروعات البحثية.
١٠. التأكد من توافر المستندات المؤيدة للصرف عند اعتماد الاستحقاقات المختلفة.
١١. التأكد من التزام الباحثين بحقوق الملكية الفكرية وبراءات الاختراع الناتجة عن المشروعات الممولة.
١٢. تحليل نتائج البيانات الإحصائية للمشروعات الممولة، والإفادة منها في إعداد السياسات والخطط المستقبلية بمختلف أنواعها.
١٣. تفعيل نتائج البيانات الإحصائية الكمية والنوعية للمؤشرات البحثية في وضع الرؤية بعيدة المدى وفي إعداد الخطط الاستراتيجية المتعلقة بها.
١٤. نشر المعرفة والتوعية بثقافة البحث والنشر العلمي المصنف في الجامعة عن طريق إقامة المحاضرات العلمية والندوات وورش العمل، ومتابعتها.

المادة (٥) مهام مجلس عمادة البحث العلمي:

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

١. اقتراح خطة البحوث السنوية للجامعة وإعداد مشروع الميزانية لها تمهيداً لعرضها على المجلس العلمي.
٢. اقتراح اللوائح والقواعد والإجراءات المنظمة لحركة البحث العلمي في الجامعة.
٣. الموافقة على مشروعات البحوث والدراسات ومتابعة تنفيذها وتحكيمها والصرف عليها وفق القواعد المنظمة لذلك.
٤. اقتراح وسائل تنظيم الصلة مع مراكز البحوث المختلفة خارج الجامعة والتعاون معها.
٥. تنسيق العمل بين مراكز البحوث في الجامعة، والعمل على إلغاء الازدواجية في أداؤها، وتشجيع الأبحاث المشتركة بين الأقسام والكليات لرفع كفاءة وفعالية استخدام المواد المتاحة.
٦. التوصية بالموافقة على نشر البحوث وفق قواعد التحكيم والنشر بالجامعة.
٧. تشجيع أعضاء هيئة التدريس وغيرهم من الباحثين وحثهم على إجراء البحوث العلمية المبتكرة، وتهيئة الوسائل والإمكانات البحثية لهم، وخاصة المتفرغين منهم تفرغاً علمياً، وتمكينهم من إنهاء أبحاثهم في جو علمي ملائم.

٨. تنظيم عملية الاتصال بمراكز البحوث خارج الجامعة، المحلية والأجنبية، وتنمية التعاون معها والاستفادة من كل ما هو حديث.
٩. إنشاء قاعدة معلومات للأبحاث الجارية والمنتهية في الجامعة، وتبادل المعلومات البحثية مع الجامعات ومراكز البحوث الأخرى.
١٠. دراسة التقرير السنوي والحساب الختامي لنشاط البحث العلمي في الجامعة تمهيداً لرفعه لوكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
١١. الإشراف والمتابعة للبحوث الممولة من قطاعات أخرى خارج الجامعة التي تقع ضمن اختصاصه.
١٢. تشكيل اللجان المتخصصة من بين أعضائه أو من غيرهم حسب الحاجة.
١٣. دراسة ما يحال إليه من مدير الجامعة أو وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.

المادة (٦) مهام مراكز البحوث بالجامعة:

- يتولى مجلس مركز البحوث النظر في جميع الأمور المتعلقة به وعلى الأخص:
١. اقتراح خطة البحوث السنوية وإعداد مشروع الميزانية اللازمة لها.
 ٢. دراسة مشروعات بحوث أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، ومتابعة تنفيذها.
 ٣. دراسة مشروعات البحوث والدراسات التي تطلب من جهات خارج الجامعة، واختيار الباحثين المؤهلين للقيام بها، ومتابعة تنفيذها، واقتراح مكافآت القائمين بها وفق القواعد المنظمة لذلك.
 ٤. التوصية بالصرف من ميزانية البحوث المقررة في حدود الصلاحيات المنظمة لذلك.
 ٥. التوصية بالموافقة على التقرير السنوي والحساب الختامي ومشروع الميزانية للمركز ورفعها للجهة المختصة.
 ٦. دراسة ما يحال إليه من مجلس عمادة البحث العلمي.
- كما يختص مدير مركز البحوث بما يأتي:
١. الإشراف ومتابعة سير الأعمال البحثية لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم ومساعدتي الباحثين.
 ٢. الاتصال بالأقسام العلمية، وتحفيز أعضاء هيئة التدريس على البحث، والتنسيق بين مشروعات أبحاثهم، وتوفير الوسائل والإمكانات المساعدة على إعدادها ونشرها بأقصى كفاءة ممكنة.
 ٣. الاتصال والتنسيق مع مراكز البحوث الأخرى داخل الجامعة وخارجها في كل ما له علاقة بطبيعة البحوث التي تعد تحت إشراف المركز أو التي ستعد لحساب جهات خارج الجامعة.
 ٤. إعداد التقرير السنوي عن نشاط المركز، وعرضه على مجلس المركز تمهيداً لرفعه إلى عمادة البحث العلمي.

المادة (٧) البرامج البحثية بعمادة البحث العلمي جامعة الملك خالد:

١. برنامج المسح الأدبي: Literature Review
هو برنامج سنوي لدعم المشروعات المقترحة من أعضاء هيئة التدريس للمسح الأدبي وفق الضوابط والإجراءات المعتمدة من عمادة البحث العلمي.

٢. البرنامج البحثي العام:

هو برنامج سنوي عام للبحوث لدعم المشروعات البحثية المقترحة من أعضاء هيئة التدريس وفق الضوابط والإجراءات المعتمدة من عمادة البحث العلمي.

٣. برنامج دعم المجموعات البحثية:

تطلق عمادة البحث العلمي برنامج المجموعات البحثية الذي يساهم في اقتراح حلول للمشكلات والقضايا الملحة؛ مما يتوقع أن تكون له قيمة تنموية، ويتواءم مع أهداف الجامعة البحثية. وتكون تلك المجموعات متعددة الباحثين ومتضمنة لجوانب نظرية وتطبيقية. ويهدف هذا النوع من المشروعات إلى الشراكة مع الجامعات ومراكز البحث العلمي المرموقة المحلية والعالمية، وقد تقترح العمادة بعض القضايا لتكون إطاراً تُقدّم من خلاله المشروعات البحثية. (ويتم تمويل هذا البرنامج بحسب أهميته والمخرجات العلمية المتوقعة منه، وذلك بعد موافقة صاحب الصلاحية في الجامعة).

٤. برنامج مكافآت الأبحاث غير الممولة:

يهدف برنامج مكافآت الأبحاث غير الممولة لدعم النشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس لمن قاموا بالنشر العلمي في مجلات علمية مدرجة في الفهرس الموسع للاقتباسات العلمية Science Citation Index Expanded أو فهرس اقتباسات العلوم الاجتماعية Social Science Citation Index اللذان تصدرهما مؤسسة Clarivate Analytics.

٥. برنامج دعم بحوث طلاب الدراسات العليا:

(أ) طلاب الدراسات العليا المسجلين بجامعة الملك خالد أو المتبعثين للداخل:

ويهدف هذا البرنامج إلى دعم وتشجيع النشر العلمي لطلاب الدراسات العليا في الجامعة (طبقاً للفقرة (٧) من المادة ١٢ من هذه القواعد والدليل الإجرائي المنظم لذلك).

(ب) الطلاب المتبعثون من الجامعة للخارج:

ويهدف البرنامج إلى دعم وتشجيع النشر العلمي المصنف (طبقاً للمادة ١٢ الفقرة (٧) من هذه القواعد) لطلاب الدراسات العليا المتبعثين من الجامعة إلى الجامعات الأجنبية للحصول على درجتي الماجستير أو الدكتوراه، بشرط الإشارة إلى اسم جامعة الملك خالد في انتماء الباحث Affiliation وطبقاً للدليل الإجرائي في ذلك.

٦. برنامج الجوائز التشجيعية في البحث العلمي:

ويهدف هذا البرنامج إلى دعم وتشجيع أعضاء هيئة التدريس والباحثين المتميزين بالجامعة في النشر العلمي المصنف طبقاً للمادة ١٢ من هذه القواعد.

٧. البرامج المستحدثة:

في حال الحاجة إلى استحداث برامج بحثية جديدة يتم إقرارها من خلال مجلس عمادة البحث العلمي بالعمادة وموافقة صاحب الصلاحية وبما لا يتعارض مع اللائحة الموحدة للبحث العلمي بالجامعات السعودية والقواعد المنظمة لدعم البرامج البحثية بالجامعة.

المادة (٨) شروط التقدم للبرامج البحثية:

١. أن يكون الفريق البحثي للمشروع من أعضاء هيئة التدريس أو من في حكمهم على أن يكون الباحث الرئيس من جامعة الملك خالد.

٢. أن يلتزم الباحث الرئيس بالمواعيد المخصصة لتقديم مقترحات المشاريع البحثية وفق الفترات الزمنية التي تحددها العمادة.

٣. الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي والأمانة العلمية المعتمدة لدى عمادة البحث العلمي وعلى وجه الخصوص أخلاقيات البحث على الكائنات الحية والحصول على تصاريح من الجهات المعنية قبل الشروع في إجراء التجارب، ولا تتحمل الجامعة أية مسئولية تجاه إجراء مثل هذه التجارب.

المادة (٩) ضوابط تمويل المشروعات البحثية المدعومة:

يجري تمويل المشروعات البحثية وفق الضوابط التالية:

١. يوقع الباحث الرئيس على عقد وشروط المشروع مع عمادة البحث العلمي طبقاً للقواعد المنظمة والأدلة الإجرائية للبرامج.
٢. تحدد المدة الزمنية للمشروع في العقد وذلك حسب نوع البرنامج البحثي، وحسب الميزانية المخصصة لذلك.
٣. في حالة منح عمادة البحث العلمي تمديد لمدة المشروع البحثي، فلا يتم صرف مكافآت للفريق البحثي عن فترات تمديد المشروع.
٤. لا يعد مشروع البحث مقبولاً للدعم والتمويل إلا بعد أخذ الموافقة واعتماد ميزانية المشروع البحثي من عمادة البحث العلمي، والارتباط بها على البند المخصص لذلك.
٥. لا يتم تمويل البحث إلا وفق الشروط والالتزامات الواردة في العقد المبرم بين الجامعة طرفاً أول والفريق البحثي طرفاً ثانياً، ويكون ذلك في ضوء ما ورد في هذه القواعد.
٦. لا يحق للطرف الثاني أن يغير أيّاً من الأمور المذكورة أدناه إلا بعد موافقة مسبقة من الطرف الأول:
أ- تغيير الباحث الرئيس.
ب- إضافة باحث مشارك - مستشار - باحث مساعد أو أكثر، أو تغييره.
ج- التبدل بين المخصصات المالية المعتمدة في بنود ميزانية البحث.
٧. يسقط حق الباحث المدعوم بحثه في المطالبة بصرف الدفعات المستحقة له من ميزانية المشروع إذا تخلف عن تقديم التقارير اللازمة والنشر في المواعيد المحددة في العقد المبرم معه.
٨. في حال الإخلال ببنود العقد المبرم، أو نتيجة لتقارير المحكمين، يجوز لعمادة البحث العلمي إيقاف تمويل البحث أو اتخاذ أي قرار تراه مناسباً.
٩. في حال تعثر المشروع أو إيقافه بمبررات يقدمها الباحث الرئيس ولا تقبلها العمادة يتم تصفية المشروع مالياً؛ وتعاد جميع المبالغ المصروفة والمتبقية إلى حساب عمادة البحث العلمي، ويسقط حق الفريق البحثي في المطالبة بأي مستحقات أخرى ويتم حرمان الباحث الرئيس من المشاركة في أي مشاريع بحثية من العمادة لمدة عامين، كما يحق للعمادة تكليف فريق بحثي آخر لاستكمال المشروع إذا رأت ذلك.
١٠. تعاد المبالغ الوفر من المشروعات البحثية المدعومة إلى ميزانية عمادة البحث العلمي ويستفاد منها بالصرف في أغراض البحث العلمي وبرامجه.

المادة (١٠) مكافآت الباحثين والمحكمين وغيرهم من العاملين في البرامج البحثية:

تصرف مكافآت الباحث الرئيس والباحثين المشاركين والمستشارين ومساعد الباحثين والإداريين والفنيين بمختلف درجاتهم العلمية حسب ما جاء في المادة (١٢) من اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات السعودية.

المادة (١١) المصروفات البحثية لشراء الأجهزة والمواد وتحليل العينات:

ضوابط شراء الأجهزة والمواد اللازمة لإجراء البحوث:

(أ) يلتزم الباحث الرئيس عند الحاجة إلى تأمين متطلبات البحث من أجهزة ومواد كيميائية عن طريق الشراء المباشر على النحو الآتي:

١. (ثلاثة آلاف ريال فأقل): يتم الشراء مباشرة بواسطة الباحث الرئيس بموجب فاتورة معتمدة.
٢. (أكثر من ثلاثة آلاف ريال وأقل من عشرة آلاف ريال للبيند الواحد): يتم الشراء بواسطة الباحث الرئيس بموجب عرض أسعار وفاتورة معتمدة.
٣. (عشرة آلاف ريال أو أكثر للبيند الواحد): يتم الشراء بموجب ثلاثة عروض أسعار وفاتورة معتمدة وتوقيع عميد البحث العلمي.
٤. تتضمن المصروفات البحثية كافة أغراض البحث العلمي (تحليل العينات - تحكيم الاستبانات - شراء المواد الكيميائية - المستهلكات - المعدات والأجهزة البحثية - خدمات الإحصاء - رسوم النشر العلمي) وللعمادة الحق في إضافة أو حذف أي مصروفات حسب المتطلبات البحثية لكل برنامج بحثي.

(ب) حرصاً على تطبيق التنظيمات واللوائح الخاصة بالتعامل مع المواد الكيميائية الخطرة الصادرة من وزارة الداخلية برقم (م/٣٨) وتاريخ ١٤٢٧/١/١٦هـ، ولائحته التنفيذية الصادرة وفقاً للقرار الوزاري رقم (٤٥٠٣) وتاريخ ١٤٣٨/٦/٩هـ، وتعديلاتها الصادرة بالقرار الوزاري رقم (١٨٠٠) وتاريخ ١٤٤٠/٣/٥هـ، ورقم (٢٦) وتاريخ ١٤٤٠/١١/١٣هـ، عليه، يلتزم الباحث/الباحثين بالتالي:

١. تطبيق الأنظمة واتباع الأدلة والقواعد والإجراءات والتعليمات المعمول بها في الجامعة والمتعلقة بتأمين المواد الكيميائية بجميع أنواعها، والمعدات، والأجهزة المستخدمة في إجراء المشاريع البحثية المدعومة من عمادة البحث العلمي.
٢. تطبق معايير الأمن والسلامة المعمول بها في الجامعة على الأجهزة والمعدات والمواد الكيميائية وخلافه المستخدمة في إجراء المشاريع البحثية المدعومة من عمادة البحث العلمي.
٣. يلتزم الباحث الرئيس بتعبئة النموذج المتعلق بأمن وسلامة تخزين واستخدام المواد الكيميائية المستخدمة في إجراء المشاريع البحثية المدعومة من عمادة البحث العلمي، وتوفير البيانات المطلوبة مع ما يثبتها من فواتير ومعلومات موثقة لما تم شراؤه، كما يجب توضيح آلية تخزينها وإدارتها أثناء استخدامها وفقاً للنموذج المرفق رقم ١ (نموذج أمن وسلامة تخزين واستخدام المواد الكيميائية).
٤. يلتزم الباحث الرئيس، في حال إغلاق المشروع البحثي، بتعبئة النموذج المتعلق بأمن وسلامة استهلاك المواد الكيميائية التي تم استخدامها في إجراء المشاريع البحثية المدعومة من عمادة البحث العلمي وتوفير بيانات المواد الكيميائية ذات العلاقة بمقدار الاستهلاك والمتبقي منها وجدولة أصنافها وآلية تخزينها والتخلص منها وفقاً للنموذج المرفق رقم ٢ (نموذج أمن وسلامة استهلاك المواد الكيميائية حال إغلاق المشروع البحثي).

المادة (١٢) ضوابط النشر العلمي للبرامج البحثية:

١. إذا صُنّف المشروع ضمن المشروعات ذات الطابع السري أو الخاص، وعند رغبة الباحث في نشر بعض أو كل نتائج المشروع، تراعى أولاً حماية حقوق الملكية الفكرية للجامعة وللمشاركين في المشروع، وتسجيلها وفق الأنظمة ذات العلاقة قبل الشروع في النشر العلمي ويتم أخذ الموافقات اللازمة من الجهات ذات العلاقة.
٢. لعمادة البحث العلمي الصلاحية في تحديد عدد الأبحاث المطلوب نشرها في كل برنامج حسب العقد المبرم مع الباحث الرئيس.
٣. يجب النص في عبارة الشكر للبحث المنشور على (عمادة البحث العلمي - جامعة الملك خالد) حسب الأدلة الإجرائية لكل برنامج بحثي.
٤. يجب النص على انتماء جميع الباحثين (Affiliation)، المنتمين لجامعة الملك خالد، إلى جامعة الملك خالد أولاً في البحث المنشور.
٥. لعمادة البحث العلمي حق حجب نشر نتائج المشروع البحثي إذا اقتضت المصلحة العامة ذلك.
٦. أن تكون المجلة المنشور فيها مخرجات المشروع البحثي المدعوم من العمادة مدرجة في أحد قواعد البيانات والفهارس المبينة أمام كل تخصص وفق الجدول أدناه

التخصص	قواعد البيانات المعتمدة للنشر
* العلوم الأساسية	Science Citation Index Expanded
* الهندسة والحاسوب	Arts & Humanities Citation Index
* العلوم الصحية	Social Sciences Citation Index
	Scopus
* العلوم التربوية	يتم النشر في المجالات الموجودة في قواعد البيانات
* العلوم الإدارية	التالية:
* العلوم الإنسانية	Science Citation Index Expanded
* العلوم الشرعية	Arts & Humanities Citation Index
	Social Sciences Citation Index
	Scopus
	DOAJ
	EBSCO

المادة (١٣) حقوق الملكية الفكرية:

١. تسجل جميع حقوق الملكية الفكرية لصالح جامعة الملك خالد وعلى الباحث التوقيع على المستندات أو الأوراق اللازمة للتسجيل عند طلب عمادة البحث العلمي منه ذلك.
٢. يتم الاتفاق بين الطرفين حول توزيع نسبة العائد منها لكل طرف فيما يتعلق بحقوق الملكية الفكرية وما يترتب عليها من التزامات أو استحقاقات مالية، وتؤخذ لوائح الهيئة السعودية للملكية الفكرية في هذا المجال مرجعاً في هذا الشأن.

٣. يلتزم الباحث بإخطار الجامعة/ عمادة البحث العلمي عن كافة الاختراعات أو التصميمات أو التحسينات أو الاكتشافات التي يتم الحصول عليها خلال تنفيذ المشروع أو بعده إذا كانت المعلومات الحاصل عليها بعد انتهاء المشروع مبنية على معلومات حصل عليها خلال إنجاز مشروع بحثي مدعوم من عمادة البحث العلمي.

المادة (١٤) الأمانة العلمية وأخلاقيات البحث العلمي:

١. يتحمل كل عضو من أعضاء الفريق البحثي من المسؤولية بحسب ما حُصص له من مشاركة في المشروع المدعوم.
٢. يلتزم الفريق البحثي بضوابط الأمانة العلمية وأخلاقيات البحث العلمي المعتمدة لدى عماد البحث العلمي.
٣. يلتزم الفريق البحثي بعدم إفشاء أي أسرار أو معلومات أو مضامين لأي شخص أو شركة أو مؤسسة أو كيان في أي وقت من الأوقات (سواء كان ذلك خلال فترة إنجاز المشروع أو بعدها) وتكون هذه الأسرار أو المعلومات أو المضامين أو أساليب التصنيع أو التركيب والتي قد تكتشف أو تختبر خلال إنجاز المشروع حقوقاً مملوكة ملكية مطلقة لجامعة الملك خالد.
٤. في حال الإخلال بالأمانة العلمية تطبق لائحة أخلاقيات البحث العلمي والأمانة العلمية المعتمدة لدى العمادة، ولا يمنع ذلك من طلب إقامة الدعاوى حسب الاختصاص ضد الباحث / الباحثين المخالفين.

المادة (١٥) تعد اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات مرجعاً فيما لم يرد به نص في هذه القواعد، كما تعد اللائحة والقواعد المنظمة هي الحاكمة على نصوص العقود الموقعة مع الباحثين.

المادة (١٦) يسري العمل بهذه القواعد من تاريخ اعتمادها من المجلس العلمي؛ وتُلغى جميع ما يتعارض معها من قواعد.

الباب الثاني: الأدلة الإجرائية

برنامج المسح الأدبي Literature Review

أولاً: شروط التقديم بمشروع بحثي لبرنامج المسح الأدبي Literature Review

١. أن يكون الباحث الرئيس والباحث المشارك من أعضاء هيئة التدريس بجامعة الملك خالد الذين هم على رأس العمل (ألا يكون مفرغاً أو معاراً أو مبتعثاً).
٢. ألا يكون المشروع البحثي قد نُشر أو دُعم من الجامعة أو من جهات أخرى، أو تم التقديم به إلى جهة أخرى لدعمه.
٣. لا يسمح للباحثين الذين لم يستكملوا إجراءات إغلاق مشروعاتهم السابقة بالتقدم للبرنامج البحثي المدعوم المعلن عنه إلا باستثناء من عمادة البحث العلمي.
٤. في حال حاجة البحث، يمكن للباحث الرئيس الاستعانة بما لا يتجاوز ثلاثة باحثين مشاركين، وثلاثة مساعدي باحث كحد أقصى، من داخل أو خارج الجامعة.
٥. في حال حاجة البحث، يمكن الاستعانة بمستشار واحد، ويلزم إرفاق السيرة الذاتية له، وخطة عمله في المشروع ضمن خطة المشروع عند تقديم طلب الدعم، ولا يعد ذلك مقبولاً إلا بعد موافقة عمادة البحث العلمي على حاجة المشروع البحثي إلى ذلك.

ثانياً: ضوابط تمويل مشروع بحثي لبرنامج المسح الأدبي Literature Review

١. يتقدم الباحث الرئيس بالمقترح البحثي من خلال البوابة الإلكترونية لنظام البحث العلمي باستخدام النموذج المعتمد لذلك.
٢. يتم الفحص الفني للمقترحات البحثية بعمادة البحث العلمي بعد انتهاء فترة التقديم، وترسل المقترحات البحثية للتحكيم، وتُعرض المقترحات البحثية التي اجتازت التحكيم على مجلس العمادة للتوصية برفعها إلى صاحب الصلاحية للموافقة على تمويلها.
٣. عند الانتهاء من نشر العدد المطلوب من الأبحاث، قبل انتهاء فترة العقد، فإنه يحق للفريق البحثي التقدم بطلب لإغلاق المشروع البحثي والحصول على كامل الدعم خلال الأوقات التي تعلن عنها عمادة البحث العلمي.
٤. يتم تحديد ميزانية المشروع البحثي عند توقيع العقد المبرم بين الباحث الرئيس وعمادة البحث العلمي، متضمنة مكافأة للمحكم الواحد على ألا تتجاوز (٥٠٠) ريالاً للمقترح البحثي الواحد وبما لا يزيد عن (٣٠٠٠) ريالاً عند الحاجة إلى ذلك.
٥. لا تتجاوز المدة الزمنية لتمويل المشروع (١٢) شهراً تبدأ من تاريخ توقيع العقد، قابلة للتمديد لفترات تحددها عمادة البحث العلمي بناءً على احتياج المشروع ولا تصرف مكافأة عن فترة التمديد.
٦. يتم صرف مكافآت الباحثين والمساعدين والمستشارين وفقاً لما ينظم ذلك في اللائحة الموحدة للبحث العلمي بالجامعات السعودية وطبقاً للمادة (١٠) من القواعد المنظمة للبرامج البحثية.
٧. يتم صرف نفقات المشروع البحثي للباحث الرئيس من عمادة البحث العلمي بالجامعة على النحو الآتي:
الدفعة الأولى:

يتم صرف الدفعة الأولى عند توقيع عقد المشروع مع عمادة البحث العلمي ويتم تحديد قيمة الدفعة الأولى عند توقيع العقد المبرم بين الباحث الرئيس وعمادة البحث العلمي. ويحق لعمادة البحث العلمي عدم صرف دفعة أولى إذا اقتضت الحاجة، وفي هذه الحالة يتم صرف نفقات المشروع البحثي عند استيفاء شروط الإغلاق.
الدفعة الأخيرة:

يتم صرف الدفعة الثانية والأخيرة بعد تقديم التقرير النهائي (الفني والمالي) للمشروع، وعند استيفاء شروط إغلاق المشروع البحثي.

٨. لا يضاف ولا يغير أي بند من بنود الميزانية بعد اعتمادها، ويمكن أن تتم المناقلة بين بنود الميزانية بشرط الموافقة المسبقة من العمادة، وفي حال مخالفة ذلك يتحمل الباحث الفروق المالية للتغيير.

٩. لا يجوز تغيير أي عضو من الفريق البحثي إلا بمسوغات تقبلها عمادة البحث العلمي وفق القواعد المنظمة لذلك.

١٠. يجوز لعمادة البحث العلمي، لاعتبارات المصلحة العامة، إلغاء العقد بناءً على إخطار كتابي للطرف الثاني.

١١. يلتزم الباحث الرئيس بالنشر في مجلات مدرجة في الفهرس الموسع للاقتباسات العلمية Science Citation Index

أو فهرس اقتباسات العلوم الاجتماعية Social Science Citation Index اللذان تصدرهما مؤسسة Clarivate

Analytics ولها معامل تأثير (Impact Factor) أو في مجلات علمية محكمة مدرجة في قواعد بيانات Scopus وذلك

لجميع التخصصات.

١٢. تكتب الفقرة الآتية في البحث على هيئة شكر وتقدير Acknowledgements:

“The authors extend their appreciation to the Deanship of Scientific Research at King Khalid University for funding this work through Review Research Project under grant number (project number / Academic year)”

١٣. يمكن إضافة أكثر من عبارة شكر ورقم منحة (Grant Number) لجهات بحثية داخل أو خارج المملكة تكون قد

ساهمت بالدعم المادي أو قدمت تسهيلات بحثية أخرى للمجموعة البحثية، ويجب في هذه الحالة التنسيق مع

عمادة البحث العلمي والحصول على موافقة خطية من العمادة، لتجنب أي إشكالات قانونية قد تنشأ بسبب

حقوق الملكية الفكرية وحقوق النشر.

١٤. لا يمكن إضافة أكثر من عبارة شكر ورقم منحة (Grant Number) لجهات بحثية داخل جامعة الملك خالد أو برامج

بحثية مدعومة من جهة أو جهات تتبع لجامعة الملك خالد

١٥. على الباحث تسليم جميع الأجهزة والمعدات والعهد المؤمنة لأجل المشروع إلى جامعة الملك خالد ممثلة في إدارة

المستودعات ومراقبة المخزون إلا إذا رأت العمادة خلاف ذلك، وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة.

١٦. يتم إغلاق المشروع البحثي وفق ما ورد النص عليه في هذه القواعد

البرنامج البحثي العام

أولاً: شروط التقديم بمشروع بحثي

١. أن يكون الباحث الرئيس والباحث المشارك من أعضاء هيئة التدريس بجامعة الملك خالد الذين هم على رأس العمل (ألا يكون مفرغاً أو معاراً أو مبتعثاً).
٢. ألا يكون المشروع البحثي قد نُشر أو دُعم من الجامعة أو من جهات أخرى، أو تم التقدم به إلى جهة أخرى لدعمه.
٣. لا يسمح للباحثين الذين لم يستكملوا إجراءات إغلاق مشروعاتهم السابقة بالتقدم للبرنامج البحثي المدعوم المعلن عنه إلا باستثناء من عمادة البحث العلمي.
٤. في حال حاجة البحث، يمكن للباحث الرئيس الاستعانة بما لا يتجاوز ثلاثة باحثين مشاركين، وثلاثة مساعدي باحث كحد أقصى، من داخل أو خارج الجامعة.
٥. في حال حاجة البحث، يمكن الاستعانة بمستشار واحد، ويلزم إرفاق السيرة الذاتية له، وخطة عمله في المشروع ضمن خطة المشروع عند تقديم طلب الدعم.

ثانياً: ضوابط تمويل مشروعات البرنامج العام:

١. يتقدم الباحث الرئيس بالمقترح البحثي من خلال البوابة الإلكترونية لنظام البحث العلمي باستخدام النموذج المعتمد لذلك.
٢. يتم الفحص الفني للمقترحات البحثية بعمادة البحث العلمي بعد انتهاء فترة التقدم، وترسل المقترحات البحثية للتحكيم، وتُعرض المقترحات البحثية التي اجتازت التحكيم على مجلس العمادة للتوصية برفعها إلى صاحب الصلاحية للموافقة على تمويلها.
٣. عند الانتهاء من نشر العدد المطلوب من الأبحاث، قبل انتهاء فترة العقد، فإنه يحق للفريق البحثي التقدم بطلب لإغلاق المشروع البحثي والحصول على كامل الدعم خلال الأوقات التي تعلن عنها عمادة البحث العلمي.
٤. يتم تحديد ميزانية المشروع البحثي عند توقيع العقد المبرم بين الباحث الرئيس وعمادة البحث العلمي، متضمنة مكافأة للمحكم الواحد على ألا تتجاوز (٥٠٠) ريالاً للمقترح الواحد وبما لا يزيد عن (٣٠٠٠) ريالاً عند الحاجة إلى ذلك.
٥. لا تتجاوز المدة الزمنية لتمويل المشروع ١٢ شهراً تبدأ من تاريخ توقيع العقد، قابلة للتمديد لفترات تحددها عمادة البحث العلمي بناءً على احتياج المشروع ولا تصرف مكافأة عن فترة التمديد.
٦. يتم صرف مكافآت الباحثين والمساعدين والمستشارين وفقاً لما ينظم ذلك في اللائحة الموحدة للبحث العلمي بالجامعات السعودية وطبقاً للمادة (١٠) من القواعد المنظمة للبرامج البحثية.
٧. يتم صرف نفقات البحث للباحث الرئيس من عمادة البحث العلمي بالجامعة على النحو الآتي:

الدفعة الأولى:

- يتم صرف الدفعة الأولى عند توقيع عقد المشروع مع عمادة البحث العلمي ويتم تحديد قيمة الدفعة الأولى عند توقيع العقد المبرم بين الباحث الرئيس وعمادة البحث العلمي. ويحق لعمادة البحث العلمي عدم صرف دفعة أولى إذا اقتضت الحاجة، وفي هذه الحالة يتم صرف نفقات المشروع البحثي عند استيفاء شروط الإغلاق.
- الدفعة الأخيرة:

يتم صرف الدفعة الثانية والأخيرة بعد تقديم التقرير النهائي (الفني والمالي) للمشروع، وعند استيفاء شروط إغلاق المشروع البحثي.

٨. لا يضاف ولا يغير أي بند من بنود الميزانية بعد اعتمادها، ويمكن أن تتم المناقشة بين بنود الميزانية بشرط الموافقة المسبقة من العمادة، وفي حال مخالفة ذلك يتحمل الباحث الفروق المالية للتغيير.

٩. لا يجوز تغيير أي عضو من الفريق البحثي إلا بمسوغات تقبلها عمادة البحث العلمي وفق القواعد المنظمة لذلك.

١٠. يجوز لعمادة البحث العلمي لاعتبارات المصلحة العامة إلغاء العقد بناء على إخطار كتابي للطرف الثاني.

١١. يتعهد الباحث الرئيس بنشر بحث علمي واحد على الأقل من المشروع المدعوم في مجالات علمية محكمة وفق التالي:

Science Citation Index Expanded	التخصصات العلمية والصحية والهندسية
Social Science Citation Index	
DOAJ	التخصصات النظرية والإنسانية والشرعية والإدارية
EBSCO	
Scopus	
Social Science Citation Index	
Science Citation Index Expanded	

١٢. تكتب الفقرة الآتية في البحث على هيئة شكر وتقدير Acknowledgements:

"هذا البحث تم دعمه من خلال البرنامج البحثي العام بعمادة البحث العلمي - جامعة الملك خالد - المملكة العربية السعودية (رقم المشروع / سنة الدعم بالتاريخ الهجري)".

كما تكتب العبارة الآتية في الأبحاث المراد نشرها باللغة الإنجليزية.

"The authors extend their appreciation to the Deanship of Scientific Research at King Khalid University for funding this work through General Research Project under grant number (project number / Academic year)".

١٣. يمكن إضافة أكثر من عبارة شكر ورقم منحة (Grant Number) لجهات بحثية داخل أو خارج المملكة تكون قد ساهمت بالدعم المادي أو قدمت تسهيلات بحثية أخرى للمجموعة البحثية، ويجب في هذه الحالة التنسيق مع عمادة البحث العلمي والحصول على موافقة خطية من العمادة، لتجنب أي إشكالات قانونية قد تنشأ بسبب حقوق الملكية الفكرية وحقوق النشر.

١٤. لا يمكن إضافة أكثر من عبارة شكر ورقم منحة (Grant Number) لجهات بحثية داخل جامعة الملك خالد أو برامج بحثية مدعومة من جهة أو جهات تتبع لجامعة الملك خالد.

١٥. على الباحث تسليم جميع الأجهزة والمعدات والعهد المؤمنة لأجل المشروع إلى جامعة الملك خالد ممثلة في إدارة المستودعات ومراقبة المخزون إلا إذا رأت العمادة خلاف ذلك، وفقاً لما تفتضيه المصلحة العامة.

١٦. يتم إغلاق المشروع البحثي وفق ما ورد النص عليه في هذه القواعد.

برنامج المجموعات البحثية

أولاً: ضوابط التقديم لبرنامج دعم المجموعات البحثية

تنقسم المجموعات البحثية إلى نوعين:

النوع الأول: المجموعات البحثية الصغيرة (مدة المشروع ١٢ شهراً تبدأ من تاريخ توقيع العقد، قابلة للتمديد لفترات تحددها عمادة البحث العلمي بناءً على احتياج المشروع ولا تصرف مكافأة عن فترة التمديد):

١. يلتزم الباحث الرئيس بنشر الحد الأدنى من البحوث وفق العقد المبرم معه في مجالات مدرجة في الفهرس الموسع للاقتباسات العلمية Science Citation Index Expanded أو فهرس اقتباسات العلوم الاجتماعية Social Science Citation Index اللذان تصدرهما مؤسسة Clarivate Analytics ولها معامل تأثير (Impact Factor) وذلك للتخصصات العلمية والصحية والهندسية أو في مجالات علمية محكمة مدرجة في قواعد بيانات Scopus أو فهرس اقتباسات العلوم الاجتماعية Social Science Citation Index الموسع للاقتباسات العلمية Science Citation Index Expanded للتخصصات النظرية والإنسانية والشرعية والإدارية.
٢. عند الانتهاء من نشر العدد المطلوب من الأبحاث، قبل انتهاء فترة العقد، فإنه يحق للفريق البحثي التقدم بطلب لإغلاق المشروع البحثي والحصول على كامل الدعم خلال الأوقات التي تعلن عنها عمادة البحث العلمي.
٣. يتم تحديد ميزانية المشروع البحثي عند توقيع العقد المبرم بين الباحث الرئيس وعمادة البحث العلمي، متضمنة مكافأة للمحكم الواحد على ألا تتجاوز (٥٠٠) ريالاً للمقترح البحثي الواحد وبما لا يزيد عن (٣٠٠٠) ريالاً عند الحاجة إلى ذلك.

النوع الثاني: المجموعات البحثية الكبيرة (مدة المشروع ١٢ شهراً تبدأ من تاريخ توقيع العقد، قابلة للتمديد لفترات تحددها عمادة البحث العلمي بناءً على احتياج المشروع ولا تصرف مكافأة عن فترة التمديد):

١. يلتزم الباحث الرئيس بنشر الحد الأدنى من البحوث وفق العقد المبرم معه في مجالات مدرجة في الفهرس الموسع للاقتباسات العلمية Science Citation Index Expanded أو فهرس اقتباسات العلوم الاجتماعية Social Science Citation Index اللذان تصدرهما مؤسسة Clarivate Analytics ولها معامل تأثير (Impact Factor) وذلك للتخصصات العلمية والصحية والهندسية أو في مجالات علمية محكمة مدرجة في قواعد بيانات Scopus أو فهرس اقتباسات العلوم الاجتماعية Social Science Citation Index الموسع للاقتباسات العلمية Science Citation Index Expanded للتخصصات النظرية والإنسانية والشرعية والإدارية.
٢. عند الانتهاء من نشر العدد المطلوب من الأبحاث، قبل انتهاء فترة العقد، فإنه يحق للفريق البحثي التقدم بطلب لإغلاق المشروع البحثي والحصول على كامل الدعم خلال الأوقات التي تعلن عنها عمادة البحث العلمي.
٣. يتم تحديد ميزانية المشروع البحثي عند توقيع العقد المبرم بين الباحث الرئيس وعمادة البحث العلمي، متضمنة مكافأة للمحكم الواحد على ألا تتجاوز (٥٠٠) ريالاً للمقترح البحثي الواحد وبما لا يزيد عن (٣٠٠٠) ريالاً عند الحاجة إلى ذلك.
٤. يجوز دعم الباحثين ممن أتموا متطلبات إغلاق المجموعات البحثية الممنوحة لهم ودعمهم بمجموعات أخرى من البرامج البحثية المعتمدة لدى العمادة ويتم اعتماد ذلك عن طريق مجلس عمادة البحث العلمي.

٥. يجوز لمجلس عمادة البحث العلمي دعم الباحثين المهتمين بالمشاريع النوعية التي تتواءم مع استراتيجية الجامعة للبحث والابتكار بأكثر من برنامج أو مجموعة بحثية، وبما يحقق مضامين الاستراتيجية الوطنية لقطاع البحث والتطوير والابتكار.

شروط عامة للمجموعات البحثية

١. يشترط أن يكون الباحث الرئيس من جامعة الملك خالد وعلى رأس العمل وألا يكون معارفاً أو موفداً أو متفرغاً علمياً أو مبتعثاً.
٢. تتشكل المجموعة البحثية من ذات التخصص أو من مختلف الأقسام والكليات بالجامعة، (يمكن إشراك أكثر من كلية وقسم في المجموعة البحثية الواحدة)، وكذلك من خارج الجامعة إذا اقتضت الحاجة ذلك.
٣. يختار الباحث الرئيس اسماً للمجموعة البحثية يعبر عن مجال أنشطتها وتخصصها الدقيق.
٤. يمكن إشراك خبراء أجانب (من خارج المملكة) في المجموعة البحثية من المميزين بحثياً في مجال عمل المجموعة ولا يشترط قدوم الخبير الأجنبي للمملكة.
٥. يجوز لأعضاء الفريق البحثي المشاركة في أي برامج أخرى مدعومة بما لا يتعارض مع القواعد المنظمة للبرامج البحثية والدليل الإجرائي لكل برنامج، شرط أن يتم نشر عدد الأبحاث الخاصة بكل برنامج بشكل مستقل وبما يتوافق مع متطلبات كل مشروع بحثي.
٦. يلتزم أعضاء الفريق البحثي بالأمانة العلمية، وأخلاقيات البحث والنشر العلمي، ويتحمل أعضاء الفريق البحثي ما يترتب على مخالفة ذلك.
٧. يلتزم الباحثون بما ورد في دليل (الجنة الوطنية للأخلاقيات الحيوية) ودليل (اللجنة الدائمة لأخلاقيات البحث العلمي بالجامعة) في حالة إجراء البحوث التي تتعلق بالمخلوقات الحية، والحصول على التصاريح اللازمة حيال ذلك.
٨. يجوز للباحث الرئيس - عند الحاجة - الاستعانة بما لا يتجاوز ثلاثة مساعدي باحث.

ثانياً: الإجراءات العامة للتقدم

١. يتم التقدم لبرنامج دعم المجموعات البحثية من خلال البوابة الإلكترونية لعمادة البحث العلمي، وفق الضوابط المعتمدة.
٢. في حال الحاجة، يحق للعمادة ارسال مقترحات المشاريع للتحكيم.
٣. يتم تحكيم مشروعات البحوث المقترحة وفق الإجراءات الآتية:
 - تتولى عمادة البحث العلمي بالجامعة إرسال المقترح البحثي بشكل سري محكم مختص لتقييمه وإبداء الملاحظات عليه، ويجوز عند الحاجة الاستعانة بمحكم ثاني.
 - يتولى المحكمون تقييم مشروعات البحوث على النموذج المعد لهذا الغرض من عمادة البحث العلمي.
 - تتولى عمادة البحث العلمي إفادة الباحثين برأي المحكمين عند ورودها لأخذها في الاعتبار بالنسبة إلى المشروعات المقبولة للدعم، وإبلاغ الباحثين الذين تم رفض مقترحاتهم البحثية.

- تُرفع المشروعات المقبولة للدعم بعد التحكيم إلى صاحب الصلاحية للموافقة على تمويلها.
- ٤. لا يضاف ولا يغير أي بند من بنود الميزانية بعد اعتمادها، ويمكن أن يرحل أي بند من الميزانية إلى بند آخر بشرط الموافقة المسبقة من العمادة، وفي حال مخالفة ذلك يتحمل الباحث الرئيس الفروق المالية للتغيير.
- ٥. بناءً على طلب من الباحث الرئيس - بعدم استمرار باحث أو أكثر من المشاركين واقتراح البدائل المناسبة لذلك؛ يستمر المشروع البحثي بفريقه المعتمد حتى إتمامه في حالة عدم موافقة العمادة على الطلب.
- ٦. في حال عدم تمكن الباحث الرئيس من استكمال البحث لأي سبب من الأسباب تطبق الفقرة (١٠) من المادة (٩) من القواعد المنظمة للبرامج البحثية.
- ٧. يجوز لعمادة البحث العلمي كطرف أول لاعتبارات المصلحة العامة إلغاء العقد بناءً على إخطار كتابي للطرف الثاني.
- ٨. يلتزم الباحث الرئيس بتقديم تقرير فني في حال طلبت منه العمادة ذلك، ويتم توضيح سير المشروع وما توصل إليه من نتائج بحثية وتلخيصاً لكافة أوجه إنجازات المشروع السابقة، والعمل الذي سيقوم بإنجازه في الفترة التالية.
- ٩. يجب على الباحث الرئيس، في حال وجود أي معوقات تواجه الفريق البحثي، التواصل مع عمادة البحث العلمي مباشرة لإيجاد الحلول.
- ١٠. تطبق على جميع حقوق الملكية الفكرية الناتجة عن هذا المشروع السياسات والإجراءات التي تتبناها جامعة الملك خالد.
- ١١. يجب أن يُنص على اسم جامعة الملك خالد أولاً في مرجعية الباحثين Affiliation بالصيغة المعتمدة (باللغة العربية - جامعة الملك خالد، وباللغة الإنجليزية - King Khalid University) في أية أوراق علمية تنشر من المشروع البحثي.
- ١٢. في عبارة الشكر والتقدير Acknowledgements، تجب الإشارة إلى شكر عمادة البحث العلمي - جامعة الملك خالد وذكر رقم المشروع وسنة الدعم (Project number / Academic year).
- ١٣. يمكن إضافة أكثر من عبارة شكر ورقم منحة (Grant Number) لجهات بحثية داخل أو خارج المملكة تكون قد ساهمت بالدعم المادي أو قدمت تسهيلات بحثية أخرى للمجموعة البحثية، ويجب في هذه الحالة التنسيق مع عمادة البحث العلمي والحصول على موافقة خطية من العمادة، لتجنب أي إشكالات قانونية قد تنشأ بسبب حقوق الملكية الفكرية وحقوق النشر.
- ١٤. لا يمكن إضافة أكثر من عبارة شكر ورقم منحة (Grant Number) لجهات بحثية داخل جامعة الملك خالد أو برامج بحثية مدعومة من جهة أو جهات تتبع لجامعة الملك خالد.
- ١٥. تعود ملكية جميع الأجهزة والمعدات والعهد المؤتمنة للمشروع البحثي لإدارة المستودعات ومراقبة المخزون، إلا إذا رأت العمادة خلاف ذلك، وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة.
- ١٦. تعود الملكية الفكرية لعمادة البحث العلمي بجامعة الملك خالد بصفتها الجهة الداعمة لأي براءات اختراع أو أي منتج صناعي تطبيقي ولا يحق للباحث الرئيس والمجموعة البحثية التصرف حيال ذلك إلا بعد الرجوع إلى عمادة البحث العلمي.
- ١٧. تعد مواد اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات وما يقره مجلس عمادة البحث العلمي والمجلس العلمي من قواعد منظمة وإجراءات وبنود عقد المشروع المبرم بين الباحث الرئيس وعمادة البحث العلمي جزءاً أساسياً فيما تقدم وفيما لم يرد ذكره أعلاه؛ وعلى الباحث الالتزام به.

ثالثاً: إجراءات إغلاق برنامج دعم المجموعات البحثية

يشترط لإغلاق مشروع المجموعة البحثية، وبث الدفعة الأخيرة من الميزانية أن يزود الباحث الرئيس العمادة بما يأتي، بعد رفع التقارير الدورية (الفنية والمالية) على حسابه في بوابة البحث العلمي:

١. نسخة من المرفقات الآتية:

- التقرير المالي النهائي مشتملاً على كل ما تم صرفه على البحث حسب النموذج الخاص بذلك.
 - نموذج حصر الفواتير مدوناً به ما تم صرفه على البحث حسب النموذج الخاص بذلك.
 - الفواتير.
 - سندات القبض للباحث الرئيس والمشاركين في البحث حسب النموذج الخاص بذلك.
 - إرفاق ما يفيد ترحيل بنود الميزانية إذا كان هناك ترحيل في البنود المقررة من قبل الباحث في الخطة البحثية التي تم تقديمها للعمادة، بشرط أن تكون العمادة قد وافقت على ذلك قبل الترحيل والصرف (الترحيل يكون من بند لبند داخل الخطة المعتمدة من عمادة البحث العلمي؛ ولا يشمل إضافة بند لم يدرج مسبقاً في الخطة البحثية المعتمدة لدى العمادة).
 - إرفاق ما يفيد بتغيير أحد المشاركين في البحث إذا كان هناك تغيير، شريطة أن تكون العمادة قد وافقت قبل التغيير.
٢. التقرير الفني مشتملاً على نسخة ورقية من الأوراق العلمية المنشورة ويمكن الاكتفاء بخطاب قبول النشر على أن يكون قبولاً نهائياً غير مشروط بتعديلات مع آخر نسخة من البحث المقبول المرسل للمجلة، على أن يتعهد الباحث الرئيس بإحضار نسخة من البحث بعد نشره لعمادة البحث العلمي.
٣. تطبيق المادة (١١) من القواعد المنظمة الخاصة بالمصروفات البحثية لشراء الأجهزة والمواد وتحليل العينات.
٤. تكون فواتير المشتريات الخاصة بالمشروع البحثي إما بالريال السعودي أو بالدولار الأمريكي ولا تقبل بأي عملة أخرى.
٥. عند الإغلاق، يتم إرفاق صور ضوئية من هويات الباحثين المشاركين والمستشار ومساعد الباحثين وصورة من مقترح المشروع البحثي.
٦. تسلم أصول المستندات إلى عمادة البحث العلمي.

رابعاً: آلية الصرف المالي ومراحله

الدفعات المالية	معايير الصرف	الدفعة
الدفعة الأولى	● اجتياز التحكيم ● توقيع العقد	يتم تحديد قيمة الدفعة الأولى عند توقيع العقد المبرم بين الباحث الرئيس وعمادة البحث العلمي ويحق لعمادة البحث العلمي عدم صرف دفعة أولى إذا اقتضت الحاجة، وفي هذه الحالة يتم صرف نفقات المشروع البحثي عند استيفاء شروط الإغلاق.
الدفعة الأخيرة	● نشر الحد الأدنى من البحوث أو القبول بالنشر النهائي	الدفعة المتبقية من قيمة الدعم

3343	<ul style="list-style-type: none"> ● تقديم التقرير الفني النهائي بعد نشر العدد المطلوب من الأبحاث. ● استيفاء إجراءات إغلاق المشروع البحثي وفق إجراءات الإغلاق المعمول بها في عمادة البحث العلمي. 	3343
------	--	------

برنامج البحوث غير الممولة

شروط قبول الأبحاث المنشورة في برنامج البحوث غير الممولة:

١. يتقدم الباحث إلى عمادة البحث العلمي بنسخة إلكترونية وأخرى ورقية للأبحاث المنشورة في مجالات علمية مدرجة في الفهرس الموسع للاقتباسات العلمية Science Citation Index Expanded أو فهرس اقتباسات العلوم الاجتماعية Social Science Citation Index ولها معامل تأثير.
٢. يجب أن تكون الأبحاث المقدمة غير ممولة من أي جهة جامعية أو حكومية داخل المملكة.
٣. عند النشر في إحدى مجلتي Science أو Nature تحدد الميزانية المستحقة بخمسين ألف ريال (٥٠٠٠٠) للبحث الواحد. Science ISSN: 1095-9203 ***** Nature ISSN: 1476-4687
٤. عند النشر في المجالات المعتمدة في الفقرة (١) من شروط قبول الأبحاث المنشورة في برنامج البحوث غير الممولة، تُحدد المكافأة المستحقة بثلاث آلاف ريال (٣٠٠٠) فقط.
٥. موافقة مجلس عمادة البحث العلمي على قوائم الصرف.
٦. أن يكون الباحث قد كتب الفقرة الآتية في البحث على هيئة شكر وتقدير Acknowledgements: "الباحث يود شكر جامعة الملك خالد على الدعم الإداري والفني لهذا البحث" وذلك للبحوث المنشورة باللغة العربية. والعبارة التالية للبحوث المنشورة باللغة الإنجليزية:
"The authors would like to express their gratitude to King Khalid University, Saudi Arabia for providing administrative and technical support".
٧. يجب أن تكون جامعة الملك خالد هي المرجعية Affiliation الأولى للباحث، وتُكتب باللغة العربية (جامعة الملك خالد) وباللغة الإنجليزية (King Khalid University).

نموذج ١

نموذج أمن وسلامة تخزين واستخدام المواد الكيميائية

اسم الباحث الكلية والقسم

الرقم الوظيفي.....

التاريخ.....

اليوم.....

١. المعلومات الأساسية للمشروع البحثي: بحث علمي (مدعوم / غير مدعوم)

رقم المشروع البحثي:

٢. احتياجات التخزين:

١. حالة المادة

 غازية سائلة صلبة

٢. أماكن تخزين الأصناف

 مستودع رقم: معمل بحثي رقم:٣. المخاطر على البيئة والأشخاص مواد مواد قابلة للاشتعال مواد مسرطنة مواد آكلة مواد مشعة

سامة/ضارة للبيئة

 أخرى: مواد قابلة للانفجار مواد معبئة تحت ضغط مواد مهيجة أو مخدرة

* يعتبر توقيع الباحث الرئيس إقراراً منه بصحة المعلومات أعلاه ويتحمل كامل المسؤولية عن التخزين والاستخدام كما ورد في دليل القواعد المنظمة للبرامج البحثية
لعمادة البحث العلمي
** يجب على الباحث الرئيس إرفاق صورة طبق الأصل من فواتير شراء المواد الكيميائية.

الاعتماد

الباحث الرئيس

3343

3343

3343

3343

الاسم:

التاريخ:

الختم

التوقيع:



نموذج ٢

نموذج أمن وسلامة استهلاك المواد الكيميائية حال إغلاق المشروع البحثي

اسم الباحث الكلية والقسم الرقم
الوظيفي

اليوم التاريخ

١- حالة الصنف

استهلاك كامل الكمية
 استهلاك جزئي
حالة المواد الكيميائية المتبقية: (صالحة / غير صالحة) للاستخدام

٢- العائد والمخرجات من استخدام /استهلاك الأصناف:

إغلاق مشروع بحثي من خلال تحقيق التالي:

نشر أوراق علمية وعددها
 براءة اختراع
 تطوير منتج بحثي
 أخرى:

* يعتبر توقيع الباحث الرئيس إقراراً منه بصحة المعلومات أعلاه ويتحمل كامل المسؤولية في حال عدم صحة البيانات أو المستندات المرفقة كما ورد في دليل القواعد المنظمة للبرامج البحثية لعمادة البحث العلمي
** يجب على الباحث الرئيس إرفاق أصل من فواتير شراء المواد الكيميائية.

الباحث الرئيس

الاعتماد

الاسم:

التاريخ:

التوقيع:

الختم