



رقم المعاملة:
التاريخ: / /
المشروعات:
الموضوع:

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم | جامعة طيبة
(039)
وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

القواعد التنفيذية للائحة البحث العلمي والابتكار





الفصل الأول: التعريفات (أحكام عامة)

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 ١٤٤١/٣/٢هـ، أو نظام مجلس التعليم العالي والجامعات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٨) بتاريخ ١٤١٤/٦/٤هـ.

اللائحة: لائحة البحث العلمي والابتكار في الجامعات الصادرة بقرار من مجلس شؤون الجامعات رقم (٤٥/٢٢/٦) وتاريخ ١٤٤٥/١١/٢٢هـ.

اللائحة المالية: اللائحة المالية المنظمة لشؤون الجامعات الصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (٢/٦) وتاريخ ١٤١٦/٦/١١هـ، والمعدلة بقرار مجلس شؤون الجامعات رقم (١٤٤٢/٤/١)، وتاريخ ١٤٤٢/٩/١٤هـ.

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 منهج 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 من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم والموظفين وفنيين وطلاب أو من غيرهم من الباحثين الزائرين من خارج الجامعة أو الباحثين الذين يتم تعيينهم أو تكليفهم.

الباحث الرئيس: من يمثل الفريق البحثي، ويشرف عليه كمسؤول عن المشروع.

الباحث المشارك: من يشترك مع الفريق البحثي للقيام ببحث علمي، وعليه مسؤولية المشروع في حال اعتذار رئيس المشروع. 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 الرئيسي، 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 يتم تكليفه من الجامعة أو إحدى وحداتها 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 ينتمي للجامعة.

سوء السلوك البحثي: الممارسات المصنفة من مجلس الجامعة كمخالفات لقواعد السلوك البحثي، كالاقتباس والاستدلال 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.





المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم | جامعة طيبة
(039)

وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

رقم المعاملة:
التاريخ: / /
المشغوعات:
الموضوع:

استضافة الباحثين: 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 وبنى 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، وتحقيق 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 تدريس من الجامعة أو من غيرهم، لا تقل درجته عن أستاذ مشارك بالجامعة الحاضنة للكرسي من المختصين في مجال عمل الكرسي، وله إسهامات علمية متميزة على المستوى المحلي أو العالمي.

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

المادة السادسة:

يشكل بقرار من المجلس العلمي لجنة دائمة للبحث العلمي والابتكار، منبثقة عن المجلس العلمي 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 مهام أو اختصاصات أخرى تحددها القواعد التنفيذية.

المادة السابعة:

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

- إعداد خطة البحوث العلمية السنوية للجامعة والميزانية اللازمة لها تمهيداً لعرضها على المجلس العلمي بناء على توصية اللجنة الدائمة.
- الصرف من ميزانية البحوث العلمية المقررة في حدود الصلاحيات المالية والإدارية المفوضة له.
- تصريف الشؤون الإدارية والمالية المرتبطة بالبحوث العلمية والفرق البحثية.
- اقتراح القواعد واللوائح البحثية ورفعها إلى اللجنة الدائمة.
- الإشراف الفني، والإداري على مختلف نشاطات الإدارة التنفيذية، ووضع الخطط، وبرامج العمل، ومتابعة تنفيذها.
- متابعة البحث العلمي الممول من داخل الجامعة وخارجها، وما ينتج عنه من إنتاج علمي.
- مراجعة مشروعات البحوث العلمية المقدمة من أعضاء هيئة التدريس والتأكد من استيفائها للشروط؛ تمهيداً لإقرارها من اللجنة الدائمة.
- متابعة تنفيذ مشروعات البحوث العلمية، وتحكيمها، والصرف عليها، وفق القواعد المنظمة لذلك.
- تحفيز أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، والباحثين، والطلبة، وحثهم على إجراء البحوث العلمية المبتكرة، وتهيئة الوسائل والإمكانات البحثية لهم، وخاصة المتفرغين منهم تفرغاً علمياً، وتمكينهم من إنجاز بحوثهم في بيئة علمية ملائمة.
- الإشراف على أعمال مراكز ووحدات البحوث المرتبطة بالإدارة التنفيذية، ومتابعة نشاطاتها، وتقييم أدائها.
- 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.
- تنسيق العمل بين مختلف الوحدات البحثية في الجامعة، والعمل على إلغاء الازدواجية في أدائها، وتشجيع البحوث التعاونية المشتركة، والفرق البحثية بين الأقسام والكليات.
- 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.





رقم المعاملة:
التاريخ: / /
المشروعات:
الموضوع:

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، ومساعدى الباحثين، لفترات محددة على ميزانية مشروعات البحوث العلمية.
١٦. تعزيز أخلاقيات البحث العلمي، ونشر ثقافة النزاهة العلمية بين الباحثين.
١٧. إنشاء قاعدة معلومات للأبحاث الجارية والمنتھية في الجامعة، وتبادل المعلومات البحثية مع الجامعات ومراكز البحوث الأخرى.
١٨. إعداد مشروع ميزانية الإدارة التنفيذية، والتقرير السنوي؛ تمهيداً لعرضه على المجلس العلمي بناء على توصية اللجنة الدائمة.
19. أي مهمات أخرى تحددها القواعد التنفيذية.

القاعدة التنفيذية للمادة السابعة

تنشأ لجنة في الإدارة التنفيذية الخاصة بالبحث العلمي بمسمى لجنة إدارة البحث العلمي برئاسة المشرف وعضوية عدد من المختصين من أعضاء هيئة التدريس والإداريين في الشؤون الإدارية والمالية والفنية وتتولى اللجنة كل ما يتعلق بشؤون البحث العلمي من النواحي الإدارية والفنية والمالية واعتماد محاضر الترسية للعروض التي يتم رفعها من قبل الباحثين أو المراكز البحثية، وترفع المحاضر للنائب المختص بالبحث العلمي.

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.

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.

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:

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

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:

1. الإسهام في تحقيق الاستراتيجية البحثية بالجامعة.
2. تقديم الحلول للقضايا المتعلقة بمجال تخصصاتها.
3. دعم الاقتصاد الوطني المبني على البحث والابتكار.
4. تشجيع الاستثمار المبني على البحث والابتكار.
5. بناء الكفاءات والكوادر المتميزة في البحث والابتكار.
6. تقديم دورات وشهادات معتمدة، ولمركز التميز البحثي منح درجات دبلوم بموافقة من مجلس الجامعة.

المادة الثالثة عشرة:

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

1. أن يتوافق إنشاؤه مع رؤية ورسالة وأهداف وطبيعة نشاط الجامعة.
2. ألا يتعارض إنشاؤه مع الوحدات الأكاديمية أو المراكز البحثية القائمة بالجامعة.
3. أن يرافق طلب الإنشاء شواهد تميز الجامعة البحثي وتوافر الكوادر البشرية المميزة، والبنية التحتية المتكاملة.

القاعدة التنفيذية للمادة الثالثة عشرة

- يجوز أن ينشأ في الجامعة معهد بحثي متخصص أو أكثر، وفقاً لأحكام النظام، على أن يراعى عند الإنشاء ما يلي:
1. يراعى عند إنشاء المعاهد البحثية المتخصصة ما ورد من إجراءات في نظام التعليم العالي ولوائحه والتحديثات التي تطرأ عليه عند إنشاء المعاهد والكليات، وما ورد في اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات.
 2. تعد الجهة المختصة في النائب المختص بالبحث العلمي النماذج المطلوبة لإنشاء المعاهد البحثية أو تحويل المراكز البحثية إلى معاهد.
 3. تختص وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي بالتقييم والمتابعة والإشراف على أداء المعاهد والنظر في تقاريرها السنوية وإنجازاتها المرتبطة بأهداف إنشائها والأهداف الاستراتيجية للجامعة.
 4. يُكلف عميد المعهد من أعضاء هيئة التدريس السعوديين المتميزين بالكفاءة العلمية والبحثية والإدارية بناءً على توصية من النائب المختص بالبحث العلمي، وتأييد من رئيس الجامعة بناءً على المادة 36 من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ويكون التعيين لمدة سنتين قابلة للتجديد.
 5. يتولى المسؤول عنها إدارة الشؤون المالية والإدارية والفنية المرتبطة بها.





رقم المعاملة:
التاريخ: / /
المشروعات:
الموضوع:

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 وبرامج تدريبية في تخصصات معينة تتوافق مع اختصاص 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 الأبحاث 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.

المادة السابعة عشرة:

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

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





رقم المعاملة:
التاريخ: / /
المشروعات:
الموضوع:

المادة العشرون:

يهدف إنشاء كرسي البحث إلى ما يلي:

١. تحقيق إضافة نوعية للبحث العلمي والابتكار في مجال تخصص الكرسي.
٢. تعزيز المكانة العلمية للمملكة على المستوى الإقليمي والعالمي، ودعم توجهاتها في جميع المجالات العلمية والاقتصادية والسياسية.
٣. تنمية الشراكة مع المجتمع ومؤسساته، وإذكاء نتائج 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 السمة 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 سواء 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.

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 كرسي.
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.





رقم المعاملة:
التاريخ: / /
المشروعات:
الموضوع:

٨. 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.

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 وذلك 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 والاستشارات للآخرين.
ج. إيرادات الكرسي مما يعقد 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.

المادة الثامنة والعشرون:

- يكون الصرف على الكراسي بناءً على العقد المبرم مع المانح، أو الممول، والقواعد التنفيذية المحددة للصرف على الكراسي البحثية، وذلك على النحو التالي:
١. إعداد ميزانية إجمالية لكراسي البحث، من واقع ميزانية كل كرسي بحث، وبما لا يتجاوز مبلغ التمويل المتاح لكل كرسي.
 ٢. تأمين الأجهزة والمعدات التي يحتاجها الكرسي، 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 للفائمين على كرسي البحث.
هـ. أي مصاريف أخرى تحددها لائحة كرسي البحث المقررة من مجلس الجامعة أو القواعد التنفيذية لهذه اللائحة.





رقم المعاملة:
التاريخ: / /
المشروعات:
الموضوع:

المادة التاسعة والعشرون:

لا يجوز دعم أي كرسي أصبح موقفاً، 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.

القاعدة التنفيذية للمادة التاسعة والعشرون

تضع اللجنة الدائمة للكراسي البحثية مؤشرات أداء واضحة ودقيقة لمتابعة أعمال الكراسي البحثية، ورفع تقارير دورية عن عمل الكراسي البحثية، وترفع التوصيات بأداء الكراسي البحثية لمجلس الجامعة لاستكمال العمل، أو إيقافه.

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 للأبحاث والمبادرات التي تم الاتفاق عليها.

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.

القاعدة التنفيذية للمادة الحادية والثلاثون:

- يتم الإنفاق على البحوث الممولة وفق المنصوص عليه في المادة (الحادية والثلاثون) من اللائحة، وذلك وفق شروط كل برنامج حسب العقد الموقع مع الفريق البحثي.
- يتم التعاقد بين وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي أو من ينوب عنها كطرف أول والباحث الرئيسي كطرف ثاني، لتنفيذ برامج المشاريع البحثية الممولة، على أن تتضمن الاتفاقية قائمة بالبنود والتزامات الجهة والفريق البحثي لتنفيذ وإدارة المشروع وإغلاقه. على أن يتم إدارة ومتابعة المشروع فنياً ومالياً من قبل الإدارة التنفيذية ويكون دور الطرف الأول إشرافي لتنفيذ المشروع.
- يتم تخصيص مبلغ 5% من ميزانية كل مشروع بحثي كمصاريف إدارية للإدارة التنفيذية الخاصة بالبحث العلمي والمراكز البحثية المسكن لديها المشروع في حال كان المشروع مدعوم من داخل الجامعة و10% في حال كان الدعم من خارج الجامعة، لتوفير الدعم الإداري والمالي والفني لإدارة المشاريع البحثية داخل الجهة.
- يتم الإنفاق على المشروع البحثي وفق الآلية المعتمدة من اللجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار وعلى أن يكون بند مكافآت الفريق البحثي بناءً على الجدول أدناه، ما لم يكن هناك تنظيمات مالية أخرى من قبل الجهة الداعمة.
- يتم الصرف على المشروع البحثي وفقاً للعقد والإجراءات المالية المعتمدة من قبل اللجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار وبما لا يتعارض مع اللوائح والأنظمة ذات الصلة.





المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم | جامعة طيبة
(039)

وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

رقم المعاملة:
التاريخ: / /
المشروعات:
الموضوع:

٦. يتم إيقاف الصرف وإلغاء التعاقد في حال الإخلال ببند العقد بناء على توصية من اللجنة الدائمة لإدارة البحث العلمي، وتأييد اللجنة الدائمة للبحث والابتكار (تعليق المشروع البحثي أو الغاءه في حالة تبين انتهاك الفريق البحثي لشروط العقد أو وجود قصور في أداء الباحثين وذلك بعد موافقة صاحب الصلاحية).		
٧. يلتزم الباحث الرئيس بالنطاق الأساسي للبحث ومخرجاته وأهدافه، وفي حال الرغبة في التعديل يجب أخذ الموافقات من اللجنة الدائمة للبحث والابتكار.		
العضو	الحد الأقصى لأشهر المكافآت بالسنة (شهر)	الحد الأقصى للمكافأة بناء على المشروع البحثي وقيمتة (ريال سعودي/شهرياً)
الباحثون		
الباحث الرئيس	١٠	٦٠٠٠
الباحث المشارك	١٠	٥٠٠٠
دوام جزئي		
مدير المشروع	١٠	٣٠٠٠
حاملو الماجستير/الدكتوراه	١٠	٣٠٠٠
دوام كامل		
حاملو الدكتوراه	١٢	٢٠٠٠٠
حاملو الماجستير	١٢	١٢٠٠٠
حاملو البكالوريوس	١٢	٨٠٠٠
الفنيون والإداريون- دوام جزئي (من موظفي الجامعة)		
الفنيون	١٠	٢٨٠٠
الإداريون	١٠	٢٤٠٠
المهنيون (الأعمال المهنية)		
العمال وما شابه ذلك	١٢	١٦٠٠
المستشارون		
العضو	الحد الأقصى للمكافآت (باليوم)	الحد الأقصى للمكافآت (ريال/ باليوم) مع التذاكر
المستشار الداخلي (داخل المدينة)	١٥	١٥٠٠٠
المستشار الداخلي (خارج المدينة)	١٠	٢٥٠٠٠
المستشار الخارجي (خارج السعودية)	١٠	٥٠٠٠٠
رسوم النشر		





رقم المعاملة:
التاريخ: / /
المشروعات:
الموضوع:

الحد الأقصى لأشهر المكافآت بالسنة (شهر)	الحد الأقصى للمكافأة بناء على المشروع البحثي وقيمتها (ريال سعودي/شهرياً)	العضو
يتم دفع قيمة رسوم النشر بناء على المتطلبات التالية: - تحقيق المخرجات العلمية المتفق عليها. - تكلفة فاتورة النشر وتكون على المستند الرسمي للمجلة. - أصل الحوالة البنكية للمستفيد الأول. - ترجمة الفاتورة من مكتب معتمد.		

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، تحددها القواعد التنفيذية لهذه اللائحة.

القاعدة التنفيذية للمادة الثانية والثلاثون:

- أولاً:** يصرف للمؤلفين، والمحققين، والمترجمين مكافأة يقرها المجلس العلمي وفقاً للضوابط التالية وبما يتوافق مع أحكام الفصل التاسع من هذه اللائحة:
- أ- يتم تحديد مكافآت المؤلفين، والمحققين، والمترجمين بناء على تقارير المحكمين تبعاً لموضوع الكتاب، وقيمتها العلمية، وما بذل فيه من جهد على ألا تتجاوز المكافأة مبلغ (50.000) خمسين ألف ريال عن الكتاب الواحد، (ولا تقل عن 30000) ثلاثين ألف ريال).
- ب- يتم تحديد مكافآت التأليف، أو الترجمة للموسوعات، والكتب الموسوعية وفق الخطة، والإجراءات المعتمدة من المجلس العلمي، على ألا تتجاوز مكافأة كل مجلد (50,000) خمسين ألف ريال.
- ج- في حال الانتاج المترجم يشترط ما يلي:
- أن يكون العمل المترجم ذا جدوى علمية، أو تطبيقية ملموسة.
 - أن يخضع العمل المترجم للتحكيم من قبل مراجع، أو أكثر.
 - أن يكون المترجم، والمراجع متقنين إتقاناً كاملاً للغتين المترجم منها والمترجم إليها.
 - أن يلتزم المترجم بمراجعة ملاحظات المراجع وما اقترحه من تعديلات.
 - الحصول على حق الترجمة، والنشر من الجهات المعنية قبل البدء في ذلك.
- د) يعد مقابل حق النشر تنازلاً من المؤلف عن حقه في طبع الكتاب الذي ألفه، أو حقه، أو ترجمه لمدة خمس سنوات من تاريخ موافقة المجلس العلمي على طباعته.
- هـ) عند إعادة طبع المصنفات المنشورة من قبل الجامعة يعامل أصحابها وفق ما يلي:
- إذا كانت المصنفات قد تمت ضمن مشروعات علمية أنفقت عليها الجامعة، أو اشترت حقوق طبعها بشكل نهائي، أو أنجزها أساتذة تم تفرغهم من قبل الجامعة لإنجازها فليس لأصحابها أي حقوق مالية جديدة عند إعادة الطبع.
 - المصنفات التي أعدها أصحابها واشترت الجامعة منهم حق النشر يصرف لهم- عند إعادة الطبع- مكافأة لا تتجاوز ما صرف لهم في المرة الأولى.
- و) تحتفظ الجامعة بحق إعادة نشر مطبوعاتها لفترة خمس سنوات، وإذا أضاف صاحب الانتاج شيئاً مهماً إلى الطبعة فيقدر المجلس العلمي مكافأة خاصة عما أضاف بعد إجازته من المحكم (الفاحص)



رقم المعاملة:
التاريخ: / /
المشغوعات:
الموضوع:

ز) بعد مضي خمس سنوات من موافقة المجلس العلمي على طباعة الانتاج ينتقل حق إعادة نشره كاملاً لصاحبه أو لورثته، وتكون إعادة النشر باتفاق خاص مع الجامعة.
ح) يجوز للمجلس العلمي أن ينظر في إعادة نشر إنتاج لم تنشره الجامعة من قبل أو نفذ إذا كان ذا قيمة علمية خاصة، ويقرر المجلس العلمي مكافأة مقابل ذلك.

ثانياً: تصرف مكافأة لا تزيد عن (2000) ألفي ريال لكل من:
أ) من يكلف بفحص الكتب المؤلفة، أو المحققة، أو المترجمة، أو تحكيمها سواء من داخل الجامعة أو من خارجها وذلك عن الكتاب الواحد.
ب) للمصححين اللغويين عن الكتاب الواحد أو العدد الواحد من المجلة الذي تنشره الجامعة.

ثالثاً: يصرف لمن يشترك في تحكيم، وفحص الانتاج العلمي المقدم للترقية لدرجة علمية مكافأة لا تتجاوز (500) خمسمائة ريال عن كل بحث وبما لا يزيد عن (3000) ثلاثة آلاف ريال لكامل الانتاج العلمي المقدم.

رابعاً: يمنح المجلس العلمي مكافأة سنوية تقديرية لهيئة تحرير كل مجلة وفق الآتي :
أ. مجلة علمية مصنفة وفق تصنيف Clarivate العالمي:
1. إذا كان تصنيف المجلة ضمن Q1 فتصرف مكافأة سنوية مقدارها (35000) خمس وثلاثون ألف ريال لكل من رئيس أو مدير أو نائب هيئة التحرير، و (30000) ثلاثون ألف ريال لكل عضو من أعضاء هيئة التحرير.
2. إذا كان تصنيف المجلة ضمن Q2 فتصرف مكافأة سنوية مقدارها (30000) ثلاثون ألف ريال لكل من رئيس أو مدير أو نائب هيئة التحرير، و (25000) خمسة وعشرون ألف ريال لكل عضو من أعضاء هيئة التحرير.
3. إذا كان تصنيف المجلة ضمن Q3 & Q4 فتصرف مكافأة سنوية مقدارها (25000) خمسة وعشرون ألف ريال لكل من رئيس أو مدير أو نائب هيئة التحرير، و (20000) عشرون ألف ريال لكل عضو من أعضاء هيئة التحرير.
ب. مجلة علمية مصنفة وفق تصنيف Scopus العالمي فتصرف مكافأة سنوية مقدارها (20000) عشرون ألف ريال لكل من رئيس أو مدير أو نائب هيئة التحرير، و (15000) خمسة عشر ألف ريال لكل عضو من أعضاء هيئة التحرير.
ت. أي مجلة علمية تم اعتمادها من المجلس العلمي بالجامعة ثم مجلس الجامعة فتصرف مكافأة سنوية مقدارها (15000) خمسة عشر ألف ريال لكل من رئيس أو مدير أو نائب هيئة التحرير، و (10000) عشرة آلاف ريال لكل عضو من أعضاء هيئة التحرير.

خامساً: تصرف مكافأة لا تتجاوز (500) خمسمائة ريال مقابل فحص البحث المقدم للنشر في مجلات الجامعة المحكمة، أو مراكز البحوث، أو المؤتمرات، والندوات العلمية التي تعقدتها الجامعة. ومقترحات مشاريع البحوث المقدمة للتمويل من الجامعة.

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





رقم المعاملة:
التاريخ: / /
المشروعات:
الموضوع:

المادة الثالثة والثلاثون:

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

القاعدة التنفيذية للمادة الثالثة والثلاثون:

يجوز لوكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي منح الباحثين المتميزين والبحوث والاختراعات المتميزة شهادة تقدير وجوائز ومكافآت مالية في حفل سنوي يسمى "جائز جامعة طيبة للتميز العلمي" تقيمه الوكالة بناء على الإجراءات والمعايير المعتمدة من اللجنة الدائمة للبحث والابتكار بعد إقرارها من مجلس الجامعة ويكون تمويل المكافآت المالية والجوائز للمتميزين من الباحثين من المصادر التالية:
أ-الميزانية السنوية للجامعة
ب-التبرعات والهبات
ت-الوصايا والأوقاف
ث-أي مصادر أخرى يقرها مجلس الجامعة.

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.

المادة الخامسة والثلاثون:

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

القاعدة التنفيذية للمادة الرابعة والثلاثون والخامسة والثلاثون:

تتولى الإدارة التنفيذية متابعة سير البحث إدارياً وفنياً ومالياً بناءً على ما تم إقراره في الفصل السابع والقواعد التنفيذية الخاصة بلائحة البحث العلمي والابتكار ما لم تكن هناك لائحة خاصة بالجهة الداعمة أو بناءً على الاتفاق أو العقد المبرم.

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.

القاعدة التنفيذية للمادة السادسة والثلاثون:

1 -يتم التعاقد مع باحثين بعقود لفترة زمنية محددة؛ لغرض إجراء البحوث المدعومة بعقود خارجية مع مراعاة ما تم إقراره في الفصل السابع والقواعد التنفيذية الخاصة بلائحة البحث العلمي والابتكار ما لم تكن هناك لائحة خاصة بالجهة الداعمة أو بناءً على الاتفاق أو العقد المبرم.





المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم | جامعة طيبة
(039)

وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

رقم المعاملة:
التاريخ: / /
المشروعات:
الموضوع:

2- تقترح الإدارة التنفيذية الخاصة بالبحث العلمي الآلية المناسبة للتعاقد مع الباحثين من داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها بالتنسيق مع عمادة الموارد البشرية وتنمية القدرات وترفع توصياتها للجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار واعتماد المجلس العلمي.

المادة السابعة والثلاثون:

تخضع أعمال البحوث المدعومة بهيات 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.

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 تأليفاً، أو ترجمة، أو تحقيقاً، على أن يكون متسقاً مع أهداف الجامعة ومتسماً بالأصالة.

المادة الأربعون:

تُنشر البحوث المدعومة وفق العلاقة التعاقدية بين الجامعة والجهة الممولة، وبما لا يخل بحقوق الطرفين، وملكيته 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.

المادة الثانية والأربعون:

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

القاعدة التنفيذية للمواد الحادية والأربعون والثانية والأربعون:

١. تطبيق قواعد الانتماء المؤسسي على جميع منسوبي جامعة طيبة من أعضاء هيئة التدريس والباحثين والمتفرغين للاتصال والتفرغ العلمي في جميع مخرجاتهم العلمية.





المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم | جامعة طيبة
(039)

وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

رقم المعاملة:
التاريخ: / /
المشغوعات:
الموضوع:

٢. يلتزم الباحث بذكر جامعة طيبة كإنتماء مؤسسي أول في جميع منشوراته العلمية، سواء كانت ممولة من الجامعة أو جهات خارجية أو منفذة ضمن مهامه الأكاديمية، ويقتصر الانتماء على الجامعة ومراكزها البحثية عند استخدام مرافقها حصرياً، مع منع إضافة أي جهات إنتماء خارجية أخرى.
٢. يلتزم الباحث بكتابة الانتماء المؤسسي وفق الصيغة الموحدة التالية:

- بالعربية:

اسم الباحث - قسم - كلية - جامعة طيبة - المدينة المنورة - المملكة العربية السعودية
- بالإنجليزية:

Author Name - Department of - College of - Taibah University - Madinah - Saudi Arabia

٣. عند التعاون مع المراكز البحثية التابعة للجامعة، يُضاف إنتماء المركز كإنتماء مؤسسي ثاني وفق الصيغة التالية:

- بالعربية:

اسم المركز البحثي - جامعة طيبة - المدينة المنورة - المملكة العربية السعودية

- بالإنجليزية:

Research Center Name - Taibah University - Madinah - Saudi Arabia

٤. أما في حالة التمويل الخارجي، فيجب إدراج الجامعة كجهة إنتماء أول، مع إمكانية إضافة الجهة الممولة كإنتماء ثاني، في حال وجود شرط من الجهة الممولة في اتفاقية التمويل.
٥. يلتزم الباحثون الزائرون بإضافة إنتماء الجامعة في حال نتج عن تعاونهم مخرجات علمية، مع توثيق هذا التعاون وفق الآليات المعتمدة، وبما يضمن حفظ حقوق جميع الأطراف.

المادة الثالثة والأربعون:

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

١. أن تكون نتائج الأبحاث منشورة في مجلات ذات معامل التأثير العالي، والمصنفة في تصنيف النشر السائد.
٢. الأبحاث الوطنية والتي تكون فيها نسبة الباحثين من الجامعة أكثر من (٥٠٪) على أن يكون الباحث الأول، والباحث المراسل من الجامعة.
٣. الأبحاث التي تكون فيها شراكة عالمية مع باحثين متميزين وذو معامل استشهاد موزون عالمي 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 المجلات غير المصنفة.

المادة الرابعة والأربعون:

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





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.

القاعدة التنفيذية للمادة الخامسة والأربعون:

مكتب نقل التقنية وريادة الأعمال التابع لإدارة الابتكار ونقل التقنية بجامعة طيبة هي إحدى الجهات المخولة لتسويق مخرجات الملكية الفكرية واستغلالها عن طريق تسويق منتجاتها لصالح 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 تُخل 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 وبراى 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.

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: المجلات العلمية

المادة التاسعة والأربعون:

تصدر المجلات العلمية وفقاً لأحكام النظام الذي تخضع له الجامعة.

المادة الخمسون:

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





القاعدة التنفيذية للمادة الخمسون:

أولاً: تُحدّد اللجنة الدائمة للنشر العلمي والجمعيات العلمية كيفية إصدار المجلة ورقياً أو إلكترونياً، أو كليهما. ثانياً: تتولى اللجنة الدائمة للنشر العلمي والجمعيات العلمية حصول المجلات التابعة للجامعة على الرقم المعياري الدولي (ISSN) من مكتبة الملك فهد الوطنية، وتلتزم المجلة بنوع النشر الذي صدر له الرقم المعياري. ثالثاً: يجوز بموافقة المجلس العلمي أن يكون النشر في المجلات بمقابل مالي، وبما يتوافق مع المادة (السادسة والخمسون) من هذه اللائحة، وفق ضوابط وإجراءات تضعها اللجنة الدائمة للنشر العلمي والجمعيات العلمية.

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:

1. ضوابط وشروط ومسوغات إنشاء المجلات العلمية داخل الجامعة بما يتفق مع الجامعة وتوجهاتها.
2. آليات متابعة المجلات العلمية للجامعة وإغلاقها.
3. آليات تكوين هيكل التحرير والإدارة والهيئة الاستشارية للمجلات العلمية.
4. الصلاحيات والاختصاصات لهيئة التحرير والإدارة الفنية.
5. قواعد النشر والسياسات العامة لكل مجلة علمية منشأة.
6. الحوكمة الإدارية والمالية للمجلات العلمية.

القاعدة التنفيذية للمادة الحادية والخمسون:

1- ضوابط وشروط ومسوغات إنشاء المجلات العلمية داخل الجامعة بما يتفق مع الجامعة وتوجهاتها:

يجوز بموافقة مجلس الجامعة، وتوصية المجلس العلمي، واللجنة الدائمة للنشر العلمي إنشاء مجلة علمية بالجامعة، وبما يتوافق مع المادة الثالثة والخمسين من هذه اللائحة، وفق الضوابط التالية:

- رفع طلب إنشاء مجلة علمية محكمة من قبل أحد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، أو مجلس الكلية، أو اللجنة الدائمة للنشر العلمي والمجلات والجمعيات العلمية؛ يتضمن الطلب مقترح متكامل Proposal موضحاً به مسوغات إنشاء المجلة، والتخصص أو المجال العلمي الذي تختص به وتقرير إحصائي بعدد الباحثين والقراء المستهدفين
- يشترط أن تعتمد المجلة العلمية معايير واضحة وصارمة لمراجعة وتحكيم البحوث المقدمة للمجلة (Peer Review) فيقوم رئيس هيئة التحرير بإرسال البحوث لتحكيمها قبل نشرها بواسطة محكمين اثنين أو أكثر من خارج هيئة التحرير أو الهيئة الاستشارية.
- يراعى ألا تكون المجلة الجديدة مكررة أو منافسة لمجلات علمية أخرى في نفس الموضوع أو التخصص في جامعة طيبة
- أن يكون مجال المجلة محدداً بدقة (العلوم الإنسانية والاجتماعية، أو العلوم الأساسية والتطبيقية، أو العلوم الصحية وكذلك تحديد تخصص المجلة بدقة (مجلة متخصصة، أو متعددة التخصصات، أو متداخلة التخصصات).
- أن يكون موضوع المجلة مهم وواسع الانتشار على المستويات المحلية والإقليمية والدولية.
- يجب أن يكون اسم المجلة متماسكاً مع تخصصها الدقيق مع مراعاة أن يكون الاسم أكثر دلالة وشمولية في مجال التخصص، وأن تحمل المجلة على غلافها الداخلي أو الخارجي أو كليهما معاً عبارة: مجلة علمية محكمة تصدر في جامعة طيبة، المدينة المنورة، المملكة العربية السعودية.
- أن تكون أهداف المجلة ورسالتها واضحة وواعدة في تعزيز التقدم العلمي والأكاديمي والمعرفي، وتحقيق قيمة مضافة للمجتمع ونثري المعرفة الإنسانية محلياً ودولياً.
- أن تتوفر جميع محتويات أعداد المجلة على شبكة الإنترنت مع مراعاة تسهيل الوصول إلى ملخصات ونتائج البحوث المنشورة بالمجلة، مع التأكيد على حقوق النشر والملكية الفكرية .



رقم المعاملة:
التاريخ: / /
المشغولات:
الموضوع:

- أن تكون البحوث المنشورة في المجلة باللغة العربية أو الإنجليزية وفق مجال التخصص.
- أن يكون أحد أهداف المجلة بأن تكون مجلة علمية واحدة لفهرستها ضمن قواعد البيانات العلمية العالمية المرموقة في فترة زمنية لا تتجاوز ثلاث - خمس سنوات من تاريخ إصدارها.
- أن تُصدر المجلات العلمية أعدادها بشكل دوري ومنتظم (سبوعي - نصف سنوي - ربع سنوي) بوقتٍ محدد ودقيق تقره هيئة التحرير بالمجلة.
- يجب أن يكون للمجلة سياسات خاصة بأخلاقيات النشر العلمي بحيث تكون معلنة ظاهرة بوضوح على الموقع الإلكتروني للمجلة، ويجب أن تشير إلى:
 1. سياسات المجلة الخاصة بالتأليف والمساهمة.
 2. كيفية تعامل المجلة مع الشكاوى والطعون.
 3. سياسة المجلة بشأن تضارب المصالح.
 4. سياسة المجلة حول مشاركة البيانات وإمكانية تكرارها.
 5. سياسة المجلة بشأن أخلاقيات النشر العلمي.
 6. سياسة المجلة بخصوص الملكية الفكرية.
 7. خيارات المجلة لمناقشات ما بعد النشر والتصحيحات.
 8. سياسة المجلة بشأن قواعد وضوابط وقوالب النشر المعتمدة من قبل هيئة التحرير.
- أن تطبق المجلة معايير الأمانة العلمية وأخلاقيات البحث العلمي من أجل تعزيز النزاهة في البحوث المنشورة.
- يتم اتباع معايير International Committee of Medical Editors Guidelines للمجلات التابعة للتخصصات الصحية.
- أن تتوافق المجلة مع اللوائح والأنظمة المعمول بها في جامعة طيبة ووزارة التعليم في المملكة العربية السعودية.
- أن يكون من أهداف المجلة المستقبلية الاستقلالية والتمويل الذاتي.
- أن تعتمد المجلة في جميع إجراءات التحرير وأعمالها على الأسلوب الإلكتروني (استقبال البحوث وتقييمها وقبولها أو رفضها ... الخ) (Online Editorial system)
- بعد اعتماد المجلة لا يتم تغيير تصميم شعار وتوجهات ومحتويات المجلة إلا بموافقة رسمية من اللجنة الدائمة للنشر العلمي والمجلات والجمعيات العلمية في جامعة طيبة.
- 2. آليات متابعة المجلات العلمية للجامعة وإغلاقها:

تتولى اللجنة الدائمة للنشر العلمي والمجلات والجمعيات العلمية متابعة سير العمل في المجلات العلمية التابعة للجامعة. تقوم المجلات العلمية برفع تقرير سنوي يعتمد من المجلس العلمي، بعد عرضه على اللجنة الدائمة للنشر العلمي والمجلات والجمعيات العلمية.
- 3. آليات تكوين هياكل التحرير والإدارة والهيئة الاستشارية للمجلات العلمية:

أولاً: يتم اختيار هياكل التحرير بناءً على توصية المجلس العلمي.

ثانياً: يجوز بموافقة مجلس الجامعة بناءً على توصية المجلس العلمي، وتوصية اللجنة الدائمة للنشر العلمي والمجلات والجمعيات العلمية بالجامعة تعيين أعضاء هيئة التحرير ويشمل ذلك:

 - 1- رئيس التحرير.
 - 2- نائب رئيس التحرير.
 - 3- مدير التحرير.
 - 4- أعضاء هيئة التحرير.
 - 5- سكرتير هيئة التحرير.

ثالثاً: يجب أن تنطبق الشروط للمرشحين لهياكل التحرير والإدارة والهيئة الاستشارية للمجلة وفق ما ورد في المادة (54) وقواعدها التنفيذية.



رقم المعاملة:
التاريخ: / /
المشغولات:
الموضوع:

رابعاً: يتم اختيار أعضاء هيئة التحرير والمحريين المساعدين على أساس الخبرة والمكانة ضمن الضوابط العلمية المعهودة والمعرفة الدقيقة بمجال التخصص.

خامساً: أن تكون هيئة التحرير علمية متخصصة ومتنوعة، ويتم اختيارهم من الجهات المعتمدة والمرموقة في مجال النشر العلمي، بما يعكس مكانة المحريين

سادساً: يرشح هيئة التحرير لمدة سنتين قابلة للتجديد، وتكون الدرجة العلمية لرئيسها أستاذ في إحدى تخصصات المجلة الأساسية مع قدرته وكفاءته في مجال البحث والنشر العلمي ولديه خبرة سابقة في تحرير وإدارة المجلات العلمية.

سابعاً: تتحمل هيئة التحرير المسؤولية القانونية والأدبية الكاملة عن المحتوى التحريري وسياسة المجلة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر إجراء مراجعة النظراء للأوراق العلمية المقدمة والتعامل مع أي اتصالات يتم تلقيها فيما يتعلق بالمحتوى (سواء تم نشره أو غير منشورة) أو إدارة تحرير المجلة وفقاً للمعايير المتعارف عليها دولياً لأفضل الممارسات ودون أدنى مسؤولية على جامعة طيبة.

ثامناً: رئيس التحرير هو المسؤول عن إدارة التحرير الشاملة، وتطوير المجلة، بما في ذلك التنسيق الفعال في الوقت المناسب للتحكيم والتقديم، وضمان مستوى مناسب وكاف من عمليات التقديم لتلبية أهداف النشر للمجلة.

تاسعاً: مسؤولية رئيس التحرير اختيار المواد للنشر في المجلة بما يتوافق مع المعايير العالية الأساسية لمجلة علمية دولية مرموقة. على ألا يتم قبول الأوراق للنشر إلا إذا كانت ذات مستوى علمي عال ومحكمة بشكل مناسب ومكتوبة باللغة الإنجليزية أو العربية وفق مجال التخصص ومقدمة وفقاً لتعليمات المجلة للمؤلفين ومتوافقة مع الأهداف والنطاق والتخصص وخبرتهم في مجال النشر.

3-1 آليات تكوين الهيئة الاستشارية:

- يجوز أن تتألف الهيئة الاستشارية من الاساتذة المتميزين في مجالاتهم التخصصية من داخل الجامعة وخارجها بحيث لا تقل درجاتهم العلمية عن أستاذ مشارك على أن يجتمع أعضائها بشكل دوري بطلب من الرئيس.
- تكون مدة العضوية سنتين قابلة للتجديد.
- يتم ترشيح الهيئة الاستشارية من قبل اللجنة الدائمة للنشر العلمي والمجلات والجمعيات العلمية بالجامعة، وموافقة المجلس العلمي، وترتبط إدارياً برئيس التحرير بما لا يزيد عن 12 عضواً من ذوي الكفاءة والخبرة العلمية والعملية في فروع المجلة وتخصصاتها.

أبرز مهام هيئة المستشارين:

1. تقييم مستوى المجلة بشكل دوري.
2. تقديم المشورة لهيئة التحرير في كل ما يتعلق بالمجلة وسياستها وإخراجها.
3. تقديم التوصيات حيال الإخراج الفني للمجلة.
4. تقديم التوصيات المتعلقة بتجويد وتطوير المجلة علمياً وإدارياً.
5. مساعدة هيئة التحرير في تسويق المجلة والحصول على مراجعات أو أبحاث مميزة للنشر في المجلة بعد تحكيمها.

4. الصلاحيات والاختصاصات لهيئة التحرير والإدارة الفنية:

أولاً: الصلاحيات والاختصاصات لرئيس التحرير:

1. ترؤس جلسات هيئة تحرير المجلة العلمية.
2. الإشراف على سير العمل في المجلة العلمية، ومتابعة الجهات المعنية بالجامعة فيما يخص النشر والطباعة والمكافآت.
3. تمثيل المجلة العلمية أمام الجهات المعنية داخل وخارج الجامعة.
4. متابعة مسار الأوراق العلمية بشكل إلكتروني بما يتوافق مع الآلية التي تضعها وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي والمبنية على الاتفاق الذي يتم مع الناشر.





5. إعداد تقرير سنوي عما تم إنجازه في هيئة تحرير المجلة العلمية بالاشتراك مع أعضاء هيئة التحرير ورفعته للمجلس العلمي لاعتماده.
 6. ترشيح أسماء لعضوية هيئة تحرير المجلة العلمية قبل انتهاء فترة التشكيل الحالية.
 7. تعيين نائب لرئيس هيئة تحرير المجلة العلمية من بين أعضاء هيئة التحرير، ليقوم بأعمال رئيس هيئة التحرير في حال غيابه.
 8. العمل على إدراج المجلة العلمية ضمن التصنيفات العالمية ذات العلاقة.
 9. العمل على رفع معامل تأثير المجلة العلمية بعد إدراجها ضمن التصنيفات العالمية.
 10. العمل على استقطاب النشر العالمي في المجلة العلمية.
 11. العمل على زيادة عدد الاقتباسات من الأبحاث المنشورة في المجلة العلمية.
 12. العمل على زيادة عدد المشتركين في المجلة العلمية.
- ثانياً: الصلاحيات والاختصاصات لهيئات التحرير:**
1. العمل على تحقيق أهداف المجلة وتسويقها ورفع مستواها.
 2. وضع الأسس والضوابط المتعلقة بقواعد النشر.
 3. اقتراح اللوائح، والنظم المالية، والإدارية، ومناقشتها.
 4. النظر فيما يقدم للمجلة من بحوث ودراسات.
 5. تقديم أي اقتراحات أو توصيات من شأنها رفع المستوى العلمي للمجلة والعمل على إدراجها ضمن قواعد البيانات العالمية مثل web of science-ISI, Scopus, Medline, PubMed Central.
 6. حضور الاجتماعات التي يدعو إليها رئيس هيئة التحرير لاتخاذ القرار المناسب بخصوص قبول البحوث في موضوعات اختصاص المجلة المختلفة.
 7. تنفيذ ومتابعة إجراءات التحكيم وفق اللائحة الداخلية المعمول بها في المجلة والتأكد من إجراء التعديلات تمهيداً للنشر.
 8. تنفيذ توصيات الهيئة الاستشارية بعد إقرارها.
 9. الابتكار والتحسين في طرق الإعداد والإخراج ودراسة العدد بعد صدوره وإبداء الملاحظات إن وجدت.
 10. المشاركة في إعداد لتقرير النهائي للمجلة.
 11. اختيار المحكمين الأساسيين والاحتياطيين بعد التأكد من مطابقة البحث لشروط وقواعد النشر.
 12. إقرار نتائج تحكيم البحوث.
 13. التأكد من أن المجلة والمحتوى المقدم للنشر فيها لا ينتهكان أو يتعارضان مع مبادئ أخلاقيات النشر العامة للنشر العلمي.
 14. التحقق بما يكفل حماية المعلومات الشخصية بوجود التدابير الأمنية التقنية والتنظيمية المناسبة التي تهدف إلى حماية البيانات الشخصية من التلف العرضي، أو غير القانونية، أو الفقد، أو التغيير العرضي، أو الكشف، أو الوصول غير المصرح به، وجميع أشكال المعالجة غير القانونية الأخرى.

ثالثاً: الصلاحيات والاختصاصات للإدارة الفنية:

أ- يتولى مدير التحرير القيام بالمهام التالية:

1. إدارة جهاز التحرير بالمجلة.
2. الاعتماد النهائي للمادة العلمية قبل العرض على رئيس التحرير.
3. متابعة سير العمل بالمجلة وفقاً لسياسة المجلة وتوجيهات رئيس التحرير.
4. متابعة إجراءات التحكيم.
5. إعداد التقرير الدوري للمجلة مع نهاية كل عدد.
6. تحديد قائمة التوزيع وتنفيذها واعتمادها من قبل رئيس التحرير.



رقم المعاملة:
التاريخ: / /
المشغوعات:
الموضوع:

7. مباشرة الاعمال الادارية اللازمة لصدور المجلة في الموعد المحدد.
8. تنظيم اجراءات الإصدار بدأ من استقبال البحوث وإعدادها للنشر وطباعة الإصدار.
9. تنظيم الإجراءات المالية والتنسيق المباشر مع المرجعية المالية.
10. التنسيق مع جهات الطباعة والنشر ومراجعة المسودة النهائية لأعداد المجلة قبل اعتمادها.
- ب - تتولى سكرتارية المجلة القيام بالمهام التالية:
 - 1- إعداد محاضر اجتماع هيئة التحرير وتوزيعها على الاعضاء.
 - 2- وضع الجدول الزمني لإعداد وتحرير وإخراج العدد.
 - 3- تشخيص العقبات والمشاكل التي تواجه إنتاج المجلة واقتراح الحلول لها بشكل فوري.
 - 4- إعداد وتنظيم أرشيف المعلومات.
 - 5- إعداد خطابات ومراسلات المجلة التي يطلبها أعضاء هيئة التحرير.
 - 6- متابعة عملية إخراج المجلة مع المخرج المكلف في ضوء توجيهات رئيس ومدير التحرير.
 - 7- إعداد تقرير عن إصدار وتصحيح العدد بعد صدوره.
 - 8- التنسيق مع الجهات المختلفة حول طلبات الاشتراك والعضوية للحصول على المجلة.

رابعاً: قواعد النشر والسياسات العامة لكل مجلة علمية منشأة:

1. تقوم هيئة تحرير كل مجلة من مجلات الجامعة بإقرار قواعد النشر والسياسات العامة لها، وتعتمد من اللجنة الدائمة للنشر العلمي والمجلات والجمعيات العلمية، وتعتمد من المجلس العلمي.
2. بما لا يتعارض مع أحكام هذه القواعد يضع رئيس تحرير كل مجلة علمية بالاشتراك مع أعضاء هيئة التحرير الضوابط الداخلية اللازمة لتنظيم عمل هيئة التحرير وتقييم كفاءة أداؤها وتحديد مهام أعضائها ويرفعها للجنة الدائمة للنشر العلمي والمجلات والجمعيات العلمية، لإقرارها من قبل المجلس العلمي.

خامساً: الحوكمة الإدارية والمالية للمجلات العلمية:

تقوم اللجنة الدائمة للنشر العلمي والجمعيات العلمية بمهام الحوكمة الإدارية والمالية للمجلات العلمية بالجامعة، على أن تعتمد السياسات وإجراءات الحوكمة من المجلس العلمي.

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 ببنية تكاملية تهتم بنشر الأبحاث النظرية والتطبيقية والتقارير والمراجعات العلمية الأصيلة وما يدرج في النشر العلمي المحكم وحكمه في تخصصات ببنية تكاملية.

المادة الثالثة والخمسون:

يشترط عند إنشاء المجلة العلمية بالجامعة ما يلي:

١. تحديد رؤية المجلة وأهدافها.
٢. أن تكون أداة نشر نوعية في مجالها محلياً وعالمياً.
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.





القاعدة التنفيذية للمادة الثالثة والخمسون:

- مع مراعاة ما ورد في المادة (الثالثة والخمسين) من هذه اللائحة، يجب:
1. أن يكون مجال المجلة ضمن التخصصات التي تهتم بها الجامعة، ويوافق توجهاتها البحثية، وتحقق المصلحة العامة، ويمكنها من الوصول للمنافسة الدولية في مجال النشر العلمي.
 2. يتم اختيار اسم للمجلة بناءً على التخصص العلمي المراد النشر فيه، والحرص على عدم تداخل الاسم مع مسميات أخرى محلية أو دولية، مع مراعاة ضرورة وضع الانتماء للجامعة، ويكتب على غلافها: (مجلة علمية محكمة تصدر من جامعة طيبة، المدينة المنورة، المملكة العربية السعودية)
 3. أن تحدد كل مجلة من مجلات الجامعة معايير النشر العلمي فيها، ولغة النشر، بشكل واضح.

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، ويمكن أن ينضم لعضوية هيئة التحرير من يحمل شهادة الدكتوراة أو من ذوي الخبرة البحثية من خارج الجامعة سواءً من داخل المملكة أو خارجها، وتحدد القواعد التنفيذية الاشتراطات الواجب توفرها في عضو هيئة التحرير.

القاعدة التنفيذية للمادة الرابعة والخمسون:

- مع مراعاة ما ورد في المادة (الحادية والخمسين):
- أولاً: يشترط في من يتم ترشيحهم لعضوية هيئة التحرير ما يلي:
1. أن يكون برتبة أستاذ مساعد أو ما يعادلها من حيث الانتاج العلمي.
 2. أن يكون متخصصاً في مجال تخصص المجلة العلمية.
 3. أن يكون قد سبق له النشر في مجلات علمية عالمية مصنفة، أو مجلات علمية تابعة للجامعات في المملكة العربية السعودية.
 4. أن يكون قد نشر بحثاً واحداً على الأقل خلال الثلاث سنوات الماضية.
- ثانياً: يجب أن لا تقل الدرجة العلمية لرئيس هيئة التحرير عن درجة أستاذ من أهل الاختصاص المتميزين في أحد تخصصات المجلة.

المادة الخامسة والخمسون:

عضو 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:

1. أن تكون المجلات صادرة من هيئة علمية عالمية ذات علاقة بالنشر، وتعتمد نظام التحكيم العلمي للبحوث المنشورة.
2. أن تكون المجلات، واضحة الارتباط، والأهداف، والمرجعية.
3. أن تتناسب آليات وجودة النشر مع الضوابط المعتمدة من مجلس الجامعة لهذه النوعية من المجلات.
4. أن يكون للمجلات موقع إلكتروني موثق ورقم إسنادي إصدار ورقي أو إلكتروني أو هما معاً.

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





رقم المعاملة:
التاريخ: / /
المشروعات:
الموضوع:

المادة السادسة والخمسون:

للجامعة أن تنشئ حساباً رئيسياً مستقلاً 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.

القاعدة التنفيذية للمادة السادسة والخمسون:

- تتولى اللجنة الدائمة للنشر العلمي والجمعيات العلمية ما يلي :
1. فتح حساب خاص رئيسي للمجلات العلمية وفرعي لكل مجله، في أحد البنوك، أو المؤسسات المالية المرخص لها بالعمل في المملكة.
 2. وضع ضوابط الإيداع والصرف لكل مجلة من مجلات الجامعة.
 3. تحديد بنود الصرف مما له علاقة مباشرة بأعمال النشر العلمي والتحرير والتنسيق والإخراج والطباعة والاشتراكات في القواعد العالمية أو أي أعمال لها علاقة مباشرة بالنشر، وبما يحقق تنمية واستدامة الإيرادات الذاتية للجامعة.
 4. يتم تحصيل إيرادات المجلات العلمية من التحكيم والنشر العلمي في حساب كل مجلة بصفة مستقلة.
 5. وضع اللائحة المالية للمجلات العلمية، وتحديد رسوم التحكيم والنشر، والحوافز التشجيعية لكل من:
 - رئيس تحرير المجلة.
 - أعضاء هيئة تحرير المجلة
 - اللجنة الاستشارية بالمجلة

الفصل الثاني عشر: أحكام عامة

المادة السابعة والخمسون:

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

القاعدة التنفيذية للمادة السابعة والخمسون:

- 1-يجوز للجامعة الموافقة على التعاقد مع باحثين ما بعد الدكتوراه مع مراعاة ما ورد في المادة (السادسة والثلاثون) من اللائحة ويكون التعاقد على أحد البنود التعاقدية وفقاً للعقد المعتمد (مهمة عمل محدد). ويشترط في التعاقد أن يكون المؤهل في مجال التخصص ويستثنى من ذلك ذوي الخبرات أو السمعة العلمية المتميزة في مجال التخصص .
- 2-يجوز التعاقد مع الباحث ما بعد الدكتوراه لمن لديه الحد الأدنى لشغل الوظيفة من حيث المؤهل أو الكفاءة أو الخبرة الكافية في مجال التخصص. ويعامل من حيث الاستحقاقات والمزايا المالية وفقاً للفصل السابع والثامن من القواعد التنفيذية للائحة البحث العلمي والابتكار.
- 3- يكون عمل الباحث ما بعد الدكتوراه في المراكز البحثية المعتمدة في الجامعة.
- 4- تقترح الإدارة التنفيذية الخاصة بالبحث العلمي الآلية المناسبة للتعاقد مع الباحثين ما بعد الدكتوراه من داخل المملكة العربية السعودية أو خارجها بالتنسيق مع عمادة الموارد البشرية وتنمية القدرات وترفع توصياتها للجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار واعتماد المجلس العلمي.

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 تفرغ العلمي.





رقم المعاملة:
التاريخ: / /
المشغوعات:
الموضوع:

المادة التاسعة والخمسون:

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

القاعدة التنفيذية للمادة التاسعة والخمسون:

يفوض مجلس الجامعة النائب المختص بالبحث العلمي بالموافقة على زيارات يقوم بها باحثوها للمؤسسات العلمية الخارجية بعد توصية من اللجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار وتأييد المجلس العلمي مع الأخذ في الاعتبار ما جاء في القواعد التنفيذية في ما يخص النشر العلمي والملكية الفكرية والانتماء وغيرها.

المادة الستون:

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

المادة الحادية والستون:

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

القاعدة التنفيذية للمادة الحادية والستون:

أولاً: لمجلس الجامعة خفض العبء التدريسي للباحثين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم وفق طبيعة المشاريع البحثية أو الابتكارية المختلفة والتي تتمثل في:

١. المشاريع الممولة من جهات خارج الجامعة:

يستحق عضو هيئة التدريس تخفيف العبء التدريسي في حال مشاركته في مشروع بحثي ممول من جهة خارج الجامعة، سواء كانت جهة حكومية، خاصة، وطنية، أو دولية، بشرط ألا تقل قيمة المشروع عن ١٠٠,٠٠٠ ألف ريال.

٢. المشاريع الممولة من داخل الجامعة:

يتم منح عضو هيئة التدريس تخفيف العبء التدريسي في حال مشاركته في مشروع بحثي ممول داخلياً من قبل الجامعة، على ألا تقل قيمة المشروع عن ١٠٠,٠٠٠ ألف ريال.

٣. المشاريع غير الممولة أو ذات التمويل الجزئي:

- لا يتم منح عضو هيئة التدريس تخفيف للعبء التدريسي للمشاريع البحثية التي تكون مخصصة لدفع رسوم النشر فقط.
- يتم تخفيض نصاب عضو هيئة التدريس بواقع 3 وحدات تدريسية في حال كان المشروع غير الممول مع أفضل 50 جامعة في العالم على أن يتم إرفاق ما يثبت مشاركته في المشروع.

آلية احتساب الساعات التدريسية المخفضة للعبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم:

١. المشاريع الممولة من جهات خارج الجامعة:

● الباحث الرئيسي ونائب الباحث الرئيسي: تحسب بمعدل ٢ وحدة تدريسية لكل ١٠٠ ألف ريال لفصل دراسي واحد ويتم الموافقة على تخفيض النصاب للفصل التالي والرفع بتقرير عن الإنجاز للجنة الدائمة للبحث والابتكار لتقييم أداء المشروع بنهاية الفصل الدراسي .

● الباحث المشارك: تحسب بمعدل ١ وحدة تدريسية لكل ١٠٠ ألف ريال لفصل دراسي واحد ويتم الموافقة على تخفيض النصاب للفصل التالي والرفع بتقرير عن الإنجاز للجنة الدائمة للبحث والابتكار لتقييم أداء المشروع بنهاية الفصل الدراسي.





رقم المعاملة:
التاريخ: / /
المشروعات:
الموضوع:

٢. المشاريع الممولة من داخل الجامعة:

- الباحث الرئيسي: تحسب بمعدل ١ وحدة تدريسية لكل ١٠٠ ألف ريال لفصل دراسي واحد ويتم الموافقة على تخفيض النصاب للفصل التالي والرفع بتقرير عن الإنجاز للجنة الدائمة للبحث والابتكار لتقييم أداء المشروع بنهاية الفصل الدراسي.
- ٣. يحدد الحد الأقصى لتخفيف العبء التدريسي لأي عضو هيئة تدريس بمقدار ٦ وحدات تدريسية في الفصل الدراسي الواحد، بغض النظر عن عدد المشاريع البحثية التي يشارك فيها.
- ٤. يشترط أن يظهر اسم عضو هيئة التدريس ضمن الأطراف المشاركة في عقد أو اتفاقية التمويل الخاصة بالمشروع.

ثانياً: يخفض العبء التدريسي للمجلات العلمية الصادرة من الجامعة كالآتي:

١. إذا كانت المجلة مصنفة من إحدى هيئات التصنيف الدولية (Clarivate or Scopus) فيتم التخفيض من الحد الأعلى للنصاب بواقع (4) أربع وحدات تدريسية لرئيس أو نائب أو مدير التحرير، و(3) ثلاث وحدات تدريسية لأعضاء هيئة التحرير.
٢. إذا كانت المجلة معتمدة من مجلس الجامعة، وليست مصنفة من إحدى هيئات التصنيف الدولية (Clarivate or Scopus) فيتم التخفيض من الحد الأعلى للنصاب بواقع (3) وحدات تدريسية لرئيس أو نائب أو مدير التحرير و (2) وحدتين تدريسييتين لأعضاء هيئة التحرير.

المادة الثانية والستون:

دون الإخلال بالعقود والاتفاقيات، تُعد كافة الأدوات والأجهزة والمعدات التي يتم شراؤها في إطار المشروعات البحثية والكراسي البحثية ملكاً للجامعة، وفقاً للضوابط التي يضعها مجلس الجامعة.

القاعدة التنفيذية للمادة الثانية والستون:

١. تكون الأجهزة والتجهيزات التي يتم تأمينها أو تصنيعها من الدعم المقدم للبحث ملكاً للجامعة وتحت تصرف النائب المختص بالبحث العلمي.
٢. تكون الأجهزة البحثية في عهدة الباحث الرئيسي لاستخدامها طوال مدة تنفيذ البحث وتصفية البحث مالياً ويلتزم بالمحافظة على سلامتها وصيانتها.
٣. تلتزم الجامعة بإتاحة استخدام الأجهزة التي تم تأمينها لأي من المنح البحثية للمنح البحثية المدعومة الأخرى في الجهة، أو أي جهة أخرى وفقاً لما تراه الجهة في مجال التعاون البحثي.

المادة الثالثة والستون:

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

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 (١٤٣٣/٧/٧) وتاريخ ١٤٣٣/٧/١ هـ.

المادة الخامسة والستون:

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

المادة السادسة والستون:

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





المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم | جامعة طيبة
(039)
وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

رقم المعاملة:
التاريخ: / /
المشروعات:
الموضوع:

المادة السابعة والستون:

لمجلس شؤون الجامعات حق تفسير مواد هذه 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.

