اللائحة المنظمة للكراسي البحثية
بجامعة أم القرى

Research Chairs Bylaws and Regulations
Umm Al-Qura University

١٤٤٠ هـ/ ٢٠١٩ م

الإصدار الثالث

الصادرة بقرار المجلس العلمي بجلسته (١٢) للعام الجامعي ١٤٣٩/١٤٤٠هـ، والمقترحة من عمادة البحث العلمي تفعيلًا للمادتين (٦، ٤٩) من اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات.

بسم الله الرحمن الرحيم

المحتويات

مقدمة: ٥

المادة الأولى: تعريفات: ٦

المادة الثانية: الرؤية العامة للكراسي البحثية: ٧

المادة الثالثة: الرسالة العامة للكراسي البحثية: ٧

المادة الرابعة: مجالات الكراسي البحثية: ٧

المادة الخامسة: الأهداف العامة للكراسي البحثية: ٧

المادة السادسة: مدة عمل الكراسي البحثية: ٨

المادة السابعة: مصادر تمويل الكراسي البحثية: ٨

المادة الثامنة: طريقة التمويل للكراسي البحثية: ٩

المادة التاسعة: إجراءات تأسيس الكراسي البحثية: ١٠

المادة العاشرة: مباشرة الكرسي البحثي لأعماله: ١١

المادة الحادية عشرة: امتيازات وواجبات ممولي الكراسي البحثية: ١١

المادة الثانية عشرة: تشكيل اللجنة الإشرافية على الكراسي البحثية: ١٢

المادة الثالثة عشرة: اجتماعات اللجنة الإشرافية: ١٣

المادة الرابعة عشرة: مهام اللجنة الإشرافية: ١٣

المادة الخامسة عشرة: مكافآت أعضاء اللجنة الإشرافية: ١٤

المادة السادسة عشرة: مهام وكالة الكراسي البحثية: ١٥

المادة السابعة عشرة: مكافأة عميد البحث العلمي، ووكيل عمادة البحث العلمي للكراسي البحثية: ١٦

المادة الثامنة عشرة: أوجه إنفاق وكالة الكراسي البحثية: ١٦

المادة التاسعة عشرة: أستاذ الكرسي البحثي: ١٧

المادة العشرون: مكافأة أستاذ الكرسي البحثي: ١٨

المادة الحادية والعشرون: مهام أستاذ الكرسي: ١٨

المادة الثانية والعشرون: أوجه إنفاق الكراسي البحثية: ١٩

المادة الثالثة والعشرون: مستشار الكرسي: ٢٠

المادة الرابعة والعشرون: الهيئة الاستشارية للكرسي البحثي: ٢٠

المادة الخامسة والعشرون: مهام الهيئة الاستشارية للكرسي: ٢١

المادة السادسة والعشرون: مكافآت أعضاء الهيئة الاستشارية للكرسي: ٢١

المادة السابعة والعشرون: الحسابات البنكية: ٢١

المادة الثامنة والعشرون: طريقة الصرف على الكرسي: ٢٢

المادة التاسعة والعشرون: صلاحيات الصرف: ٢٢
المادة الثلاثون: الرحلات والسفر: ٢٣
المادة الحادية والثلاثون: تمويل المشاريع البحثية: ٢٣
المادة الثانية والثلاثون: أعضاء الفريق البحثي: ٢٥
المادة الثالثة والثلاثون: المكافآت المالية للباحثين، والإداريين، والعاملين: ٢٦
المادة الرابعة والثلاثون: شروط تقديم مشاريع البحوث: ٢٧
المادة الخامسة والثلاثون: التحكيم: ٢٨
المادة السادسة والثلاثون: المتابعة للبحوث: ٢٩
المادة السابعة والثلاثون: التمديد للمشروع البحثي: ٢٩
المادة الثامنة والثلاثون: تغيير الباحث الرئيس: ٣٠
المادة التاسعة والثلاثون: تقديم التقارير للبحوث: ٣٠
المادة الأربعون: النشر: ٣١
المادة الحادية والأربعون: حقوق الملكية الفكرية، وبراءة الاختراع: ٣١
المادة الثانية والأربعون: إنهاء البحث: ٣١
المادة الثالثة والأربعون: ملكية الأجهزة، والمعدات: ٣٢
المادة الرابعة والأربعون: توقف التمويل: ٣٢
المادة الخامسة والأربعون: إنهاء أعمال الكرسي: ٣٢
المادة السادسة والأربعون: صندوق الكراسي البحثية: ٣٣
المادة السابعة والأربعون: موارد صندوق الكراسي البحثية: ٣٣
المادة الثامنة والأربعون: مدير صندوق الكراسي البحثية: ٣٣
المادة التاسعة والأربعون: استثمارات صندوق الكراسي البحثية: ٣٤
المادة الخمسون: تقديم صندوق الكراسي البحثية للقروض: ٣٥
المادة الحادية والخمسون: الحساب الختامي: ٣٥
المادة الثانية والخمسون: طريقة تقييم أداء الكرسي البحثي: ٣٦
المادة الثالثة والخمسون: بدء العمل بهذه اللائحة. ٣٦
المادة الرابعة والخمسون: أحكام عامة: ٣٦

مقدمة:

الحمد لله الذي علم بالقلم، علم الإنسان ما لم يعلم، والصلاة والسلام على سيدنا رسول الله، وعلى آله وصحبه وسلم، أما بعد.

فلا شك أن القوى البشرية، والإمكانات، والتجهيزات، والبرامج، وآليات العمل المرنة نسبيًّا المتوفرة في الجامعات تجعلها المحضن الأساس لدعم، وإنتاج البحوث العلمية الرصينة، وتقديم برامج خدمة المجتمع، وحل مشكلاته، والإسهام في استدامة التنمية، وإثراء المعرفة واقتصاداتها بما يضمن امتداد أثرها إلى جميع فئات المجتمع وشرائحه، وينعكس إيجابًا على الوطن.

وتعتبر الكراسي البحثية أحد أهم الشراكات الفاعلة بين القطاع العام والخاص لإنتاج المعارف، وتوطين وتطوير التقنيات، وتحقيق التنمية المجتمعية، واقتصاد ومجتمع المعرفة.

ويرتكز نجاح مخرجات هذه الشراكات، واستمرارية عطائها على مرونة اللائحة، والقواعد المنظمة، وكفاءة آليات العمل التي توضح مهام أصحاب العلاقة في أداء مهامهم مع ربطها بمؤشرات الأداء لضمان الجودة.

لقد عكف فريق العمل في عمادة البحث العلمي على مراجعة اللائحة السابقة مع الاستفادة من الخبرات المتراكمة لإدارة الكراسي في تحديث اللائحة، والقواعد المنظمة لأعمال الكراسي البحثية، ومؤشرات الأداء بهدف تعزيز، وتنمية، وتطوير نظم وآليات العمل البحثي، ورفع كفاءة الأداء، وروح الإنتاجية، والتنافسية في جامعة أم القرى، وتحقيق مفهوم الشراكة، ورضى الشركاء، والممولين.

وأحد أهم الجوانب التي عالجتها هذه اللائحة هو إحداث تحول استراتيجي لعمل الكراسي من كونها كراسي علمية إلى كراسي بحثية تؤسس على أنها تتويج، وامتداد لنشاط بحثي قائم بتسلسل تاريخي لإنجاز معرفي واضح، وملموس، وقابل للقياس، ومنافس في تخصصات واعدة تحددها الحاجة، أو الاستراتيجية الوطنية، أو أهداف الجامعة، والمجتمع.

تم إعداد هذه اللائحة بناء على المادة (٢٠) من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات، والمادة (٤٨) من اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجامعات.

المادة الأولى: تعريفات:

تعني التعبيرات التالية ـ حيثما وردت في اللائحة ـ المعاني الموضحة أمام كل منها:

١. **الجامعة**: جامعة أم القرى.

٢. **العمادة**: عمادة البحث العلمي بجامعة أم القرى.

٣. **العميد**: عميد البحث العلمي.

٤. **الكرسي البحثي**: عبارة عن الكيان الناشئ عن عقد التمويل بأستاذه، وموظفيه، وأعماله القائمة، والمتفق عليها، ونتاجه المعرفي، وأصوله، وتجهيزاته.

٥. **الكرسي التنافسي**: أن تكون جهة خارجية طلبت تقديم مقترحات لكرسي بحثي تموّله عن طريق المنافسة، وفاز أحد أعضاء هيئة التدريس بهذه المنافسة.

٦. **الممول " المتبرع "**: الفرد، أو الجماعة، أو المؤسسة، أو الشخصية الاعتبارية المتبرعة بمنحة نقدية، أو عينية لتأسيس كرسي بحثي، أو دعم كرسي بحثي قائم.

٧. **أستاذ الكرسي البحثي**: عضو هيئة التدريس بالجامعة، أو من خارجها حال الضرورة، ويكون على درجة أستاذ مشارك على الأقل، وله إنتاج بحثي متميز في مجال الكرسي، وهو المسؤول عن الشؤون البحثية، والإدارية، والفنية، والمالية للكرسي.

٨. **مستشار الكرسي**: باحث متخصص على درجة أستاذ، ويتولى المهام الاستشارية للكرسي.

٩. **رئيس اللجنة الإشرافية**: وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.

١٠. **اللجنة الإشرافية**: مجموعة من ذوي الخبرة من داخل وخارج الجامعة لها مهام محددة في وضع السياسة، والضوابط العامة؛ لتسيير أعمال الكراسي البحثية بالجامعة، ومتابعة أعمالها، وتقييمها.

١١. **الهيئة الاستشارية للكرسي**: مجموعة من ذوي الخبرة من داخل وخارج الجامعة لها مهام محددة في مراجعة الخطط، والبرامج، واقتراح المشاريع البحثية.

١٢. **المشاريع البحثية**: نشاط علمي محدد ينفذ للحصول على منتج، أو خدمة معرفية، أو إنتاج معرفي، له بداية ونهاية وقوى بشرية مؤهلة وميزانية محددة.

١٣. **صندوق الكراسي البحثية**: صندوق متفرع عن وكالة الكراسي البحثية يهدف إلى استثمار إيرادات وكالة الكراسي البحثية، وأوقافها، وأوقاف الكراسي البحثية، وتقديم الدعم لها.

المادة الثانية: الرؤية العامة للكراسي البحثية:

أن تكون الكراسي البحثية بالجامعة محركًا أساسيًا، وداعمًا متجددًا لتتويج جهود أعضاء هيئة التدريس المتميزين الذين لهم سجل إنجازي في إنتاج، ونشر بحوث في مجال التخصص؛ لتحقيق الشراكة الاستراتيجية مع المجتمع، والرفع من مكانة الجامعة، وريادتها محليًّا وإقليميًّا ودوليًّا.

المادة الثالثة: الرسالة العامة للكراسي البحثية:

تعزيز جهود الجامعة في تحقيق الرؤية الوطنية، ودعم التنمية الوطنية، وخدمة غاياتها من خلال البحث العلمي، وتوليد المعرفة، وإنتاجها، وتتويج جهود الباحثين المتميزين؛ لتمكينهم من الاستمرار في إنتاج المعرفة، ونقل التقنيات الحديثة، وتوطينها، وتوظيفها بما يؤصل مفهوم الشراكة المجتمعية.

المادة الرابعة: مجالات الكراسي البحثية:

تغطي كراسي البحث جميعَ مجالات العلوم، والمعرفة التي تخدم رسالة الجامعة، واحتياجات المجتمع، وتدعم البحث العلمي، والاقتصاد الوطني القائم على المعرفة، وتلبي حاجات الشراكة مع الجهات الممولة.

المادة الخامسة: الأهداف العامة للكراسي البحثية:

تهدف الكراسي البحثية في الجامعة إلى تحقيق ما يلي:

١. دعم الجامعة، والمملكة في تبوُّء مكانة متميزة بخارطة التميز العلمي، والبحث، والتطوير، والإثراء المعرفي المتقدم.

٢. نقل، وتوطين التقنية، وتحفيزها في دعم مرافق، ومخرجات الصناعة، والإنتاج، والخدمات، ورفع كفاءتها على المستوى الوطني، والدولي.

٣. إيجاد، وتنمية سبل الشراكة بين الجامعة ومؤسسات المجتمع، ودعم سبل التعاون بين كفاءات الجامعة، ومختلف مؤسسات المجتمع؛ لتشجيع البحث المؤسسي.

٤. الاستفادة المثلى من الكفاءات، والموارد البشرية، والمرافق، والتجهيزات التي تضمها الجامعة، واستقطاب علماء متميزين، وجعلهم في خدمة المجتمع، ومؤسساته.

٥. إنتاج البحوث العلمية المتميزة، ودعم النشر العلمي في الدوريات العلمية ذات المستويات، والسمعة العالمية المرموقة؛ لمساندة برامج التنمية المختلفة.

٦. الإسهام في إثراء المعرفة الإنسانية بفروعها المختلفة؛ لرفع، وتعزيز الأداء البحثي في الجامعة.

٧. تتويج جهود الباحثين المميزين بما يضمن استمرار إنتاجهم المعرفي في المناحي العلمية المختلفة.

٨. دعم دارسي الدراسات العليا، وتعزيز قدراتهم بهدف بناء جيل من الباحثين المؤهلين وفق المناهج والمخرجات العلمية الحديثة؛ للإسهام في التنمية العلمية، والمعرفية في المملكة، وخدمة الإنسانية بشكل عام.

٩. تعزيز الجانب الإبداعي، والابتكاري، والتطوير في مختلف مجالات العلوم، والمعارف التي تختص بها الجامعة، وتعمل على تطويرها.

١٠. زيادة الإنتاج المعرفي المتميز، وبراءات الاختراع، والملكيات الفكرية، وبرامج الحاسب الآلي، والبرامج السمعية، والمرئية، وتطوير الممارسات، والسياسات، والبرامج المهنية، والبحثية، والعلمية.

المادة السادسة: مدة عمل الكراسي البحثية:

١. لا تقل مدة عمل الكرسي عن ثلاث سنوات من تاريخ إنشائه؛ حتى يتسنى تحقيق الأهداف التي أنشئ الكرسي من أجلها.

٢. تحدد اللجنة الإشرافية عدد سنوات الكرسي بما لا يقل عن ثلاث سنوات، بناءً على مبلغ التمويل، وتقسيمه على المدة، والتكلفة المتوقعة للمشاريع التي سيتبناها الكرسي البحثي.

٣. يحق للجنة الإشرافية تمديد فترة الكرسي البحثي، ويكون ضابط التمديد:

أ. (المتبقي من التمويل، والعائدات، أو الدعم الجديد من الممول، أو من ممول آخر) يقارن مع (ملاءمته لتكاليف المشاريع المقدمة، ومصروفات الكرسي المتوقعة)؛ فتحدد مدة التمديد.

ب. ارتفاع مؤشرات الأداء.

ج. لا يلزم من التمديد للكرسي التمديد لأستاذه.

المادة السابعة: مصادر تمويل الكراسي البحثية:

مصادر تمويل الكراسي البحثية هي:

١. التمويل النقدي لكرسي بحثي معين.

٢. التبرعات، أو الهبات، أو الوصايا، والأوقاف (بعد تخصيصها، والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة)، واستثماراتها سواء خصصت لكرسي معين أم لدعم الكراسي بإطلاق.

٣. ما يرصد لتمويل الكراسي البحثية من ميزانية الجامعة، أو من مواردها الأخرى، أو من صندوق دعم البرامج التعليمية، والبحوث، والابتكارات، أو الصناديق، والموارد الأخرى داخل، وخارج الجامعة (كصندوق الطلاب، وصندوق تعليم اللغة لغير الناطقين بها، وغيرها).

٤. ما يخصص من صندوق التعليم، أو غيره لدعم الكراسي البحثية.

٥. التمويل الذاتي الناشئ عن أنشطة، وبرامج الكرسي (كالدراسات، والاستشارات، والتدريب، وبيع منتجات الكرسي، ومطبوعاته).

٦. ما ينشأ مستقبلًا من صناديق، أو موارد ذات صلة لدعم البحث العلمي.

المادة الثامنة: طريقة التمويل للكراسي البحثية:

١. يكون الحد الأدنى لتمويل الكرسي (٢,٠٠٠,٠٠٠) مليوني ريال، أمّا إذا كان التمويل وقفًا فيكون المتوقع من دخله سنويًا لا يقل عن (٥٠٠,٠٠٠) خمسمائة ألف ريال.

٢. للجنة الإشرافية على الكراسي البحثية التوصية برفع الحد الأدنى للتمويل حسب تخصص الكرسي البحثي، وطبيعة عمله.

٣. تقتطع وكالة عمادة البحث العلمي للكراسي البحثية نسبة (١٥%) من أي تمويل نقدي، أو إيراد، أو ريع وقفي، أو دعم نقدي للكراسي البحثية مقابل ما تقدمه من دعم إداري للكراسي البحثية، ويقتطع صندوق الكراسي البحثية (١٠%) من ريع الوقف المخصص لكرسي معين حال إدارته لهذا الوقف، ويكون قطع الصندوق لهذه النسبة قبل اقتطاع نسبة وكالة عمادة البحث العلمي.

٤. طريقة تمويل الكرسي البحثي:

أ. يمكن دفع إجمالي مبلغ التمويل نقدًا مقدمًا، أو حسب شروط العقد المبرم مع الممول.

ب. يمكن أن يكون التمويل بعضه نقدًا وبعضه عينًا.

ج. يمكن أن يكون التمويل وقفًا، وينتظر حتى يكون له ريع؛ فيشرع الكرسي بأعماله - حسب التفصيل الموضح في المادة (١٠).

المادة التاسعة: إجراءات تأسيس الكراسي البحثية:

١. يتقدم الأستاذ الجامعي صاحب السجل الإنجازي في تخصص الكرسي البحثي بمقترح إلى عمادة البحث العلمي عبر البوابة الإلكترونية، ويرفق النماذج المعدة لذلك، ومشروعين بحثيين مقترحين.

٢. يتم فحص المقترح المقدم من قِبَل عمادة البحث العلمي ممثلة في وكالة الكراسي البحثية للتأكد من سلامة المقترح من الانتحال، واستيفائه جميع البنود، وكتابته بصورة جيدة، ووجود خطابات موافقة الجهات المرتبطة - في حال وجودها- ، ولجان الأخلاقيات البحثية - في حال ينطبق- ، وللعمادة إرسال المقترح إلى محكمين في حال الاحتياج إلى ذلك.

٣. في حال الموافقة على مقترح الكرسي البحثي، والمشاريع البحثية المرفقة يحيل وكيلُ العمادة للكراسي البحثية كاملَ المعاملة إلى اللجنة الإشرافية.

٤. يعرض مقترح الكرسي البحثي على اللجنة الإشرافية عرضًا أوليًّا، فإن وافقت عليه يطلب من مقدمه عرضًا تفصيليًّا لمقترح الكرسي أمام اللجنة، يتضمن التالي:

أ. رؤية، ورسالة، وأهداف الكرسي، وأهميته للجامعة، والمجتمع، وللجهة الراغبة في تمويله، وكذلك أهميته لتخصصه الدقيق وفق النماذج المعدة لذلك.

ب. وصف شامل لطبيعة الكرسي، ومدته، ونوعه، ومسماه، والبرنامج البحثي المقرر له.

ج. المصدر، أو المصادر المتوقعة لتمويل الكرسي.

د. الإمكانات الإدارية، والفنية، والعلمية، والمعملية لاستيعاب نشاطات الكرسي البحثي.

هـ. مشروعين بحثيين مقترحين على الأقل.

و. مشروع الميزانية التقديرية للكرسي بشكل مفصل، موضحًا بها الإيرادات المجدولة، والمصروفات التشغيلية، والتجهيزات اللازمة المتوقعة.

٥. في حال موافقة اللجنة الإشرافية على العرض التفصيلي، ووجود ممول للكرسي، ومصادقة معالي مدير الجامعة على محضرها، يرفع الموضوع إلى مجلس الجامعة مضمنًا خطاب الممول بالرغبة بالتمويل.

٦. في حالة موافقة اللجنة الإشرافية، وعدم وجود ممول يتم حفظ الطلب لحين توفر ممول لمقترح الكرسي.

٧. في حالة كون الكرسي تنافسيًّا يتقدم عضو هيئة التدريس بخطاب طلب الموافقة على تقديم عرضه للجهة الخارجية عبر البوابة الإلكترونية لعمادة البحث العلمي، ولا يحق له التقدم بعرضه للجهات الخارجية إلا بعد الموافقة الخطية من عمادة البحث العلمي، أو رئيس اللجنة الإشرافية على الكراسي البحثية.

٨. يجوز تأسيس، أو إشراف، أو إدارة كراسي بحثية خارج الجامعة سواءً أكان داخل المملكة أم خارجها مع مراعاة تحقيق أهداف الجامعة، والمملكة، ومراعاة الضوابط التي تضعها اللجنة الإشرافية.

٩. يجوز المشاركة مع جهات علمية أخرى في تأسيس، أو إشراف، أو إدارة كراسي بحثية داخل الجامعة، وخارجها سواءً كان داخل المملكة، أم خارجها مع مراعاة تحقيق أهداف الجامعة والمملكة، ومراعاة الضوابط التي تضعها اللجنة الإشرافية.

المادة العاشرة: مباشرة الكرسي البحثي لأعماله:

١. توقع الجامعة، ويمثلها معالي مدير الجامعة، أو من يفوضه – بعد المصادقة على محضر مجلس الجامعة المتضمن موضوع تأسيس الكرسي البحثي - عقدًا مع الممول، أو من يفوضه، يحدد فيه موضوع الكرسي البحثي، ومسماه، والفترة الزمنية، وقيمة التمويل، وحقوق، والتزامات الطرفين.

٢. يوقع عميد البحث العلمي عقدًا مع أستاذ الكرسي يحدد فيه التزامات، وحقوق الطرفين.

٣. يبدأ العمل بالكرسي من تاريخ وصول أول دفعة من التمويل إلا إذا كان التمويل عبارة عن وقف، فلا يباشر الكرسي أعماله إلا بعد توفر ريع للوقف يغطي ميزانية الكرسي كاملة، أو يغطي ميزانية أول سنتين إذا كان المتوقع أن يتم تغطية ميزانية السنوات التالية من ريع الوقف خلال أول سنتين.

المادة الحادية عشرة: امتيازات وواجبات ممولي الكراسي البحثية:

تلتزم الجامعة بمنح الامتيازات التالية لممول الكرسي البحثي:

١. إطلاق اسم الممول، أو ما يتم الاتفاق عليه مع الممول على الكرسي (سواء كان فردًا أم جماعة، أم مؤسسة) طيلة فترة التمويل، على أن تستكمل الجامعة الإجراءات المنظمة بهذا الخصوص.

٢. الإعلان عن تأسيس الكرسي مع تغطية الحدث إعلاميًا.

٣. الإشارة إلى اسم الممول في جميع اللوحات الخاصة بالكرسي، والمشاريع التابعة له، والأبحاث المنشورة في المجلات العلمية في الصفحة الأولى، وعلى غلاف مطبوعات الكرسي، وعلى كل مشاركة، أو عمل ناتج عن الكرسي.

٤. تكريم الممول بما تراه الجامعة مناسبًا، وبما تسمح به لوائحها.

٥. يحق للممول - إن رغب - الاستفادة العلمية من نتائج البحوث ذات العلاقة بالكرسي، وفقًا لما يتم الاتفاق عليه بين الطرفين.

٦. أن يكون هناك ممثلٌ للممول في الهيئة الاستشارية للكرسي البحثي الذي يموّله، ويتم اعتماده من قِبَل عميد البحث العلمي، ويكون له حق التصويت بصوت واحد، وفي حال عدم تعيين الممول ممثلًا له خلال ثلاثة أشهر من بداية عمل الكرسي يعتبر هذا بمثابة تنازل منه عن هذا الحق، ويراعى في ممثل الممول القواعد العامة لموظفي الدولة من حيث حسن السيرة، والسلوك، وألا تكون صدرت بحقه أحكام مخلة بالشرف.

٧. لا يحق للممول بعد توقيع العقد التدخل في أعمال الكرسي، أو تغيير توجهه لأي سبب.

٨. في حال تأخر الممول عن تسليم الدعم المادي لأسباب لا تقرها اللجنة الإشرافية تسقط كافة حقوقه، ولا يسترد أية مبالغ حتى وإن لم يتم صرفها.

٩. ينسق الممول مع عميد البحث العلمي، أو وكيل العمادة للكراسي البحثية حال رغبته الحديث، أو التصريح عن إنجازات الكرسي، أو مشكلاته.

المادة الثانية عشرة: تشكيل اللجنة الإشرافية على الكراسي البحثية:

١. يتم تشكيل اللجنة الإشرافية بقرار من معالي مدير الجامعة، وذلك على النحو التالي:

أ. وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي (رئيساً).

ب. عميد عمادة البحث العلمي (نائبًا للرئيس).

ج. وكيل عمادة البحث العلمي للكراسي البحثية (أميناً).

د. أعضاء من داخل الجامعة، أو خارجها من ذوي الخبرة في مجال عمل الكراسي البحثية لا يزيد عددهم عن أربعة.

٢. تكون مدة العضوية في اللجنة عامين.

المادة الثالثة عشرة: اجتماعات اللجنة الإشرافية:

تجتمع اللجنة بصفة دورية، أو حسب الحاجة بناءً على دعوة من رئيسها بما لا يقل عن أربعة اجتماعات في السنة، ولا يصح انعقاد المجلس إلا إذا حضر الاجتماع ثلثا أعضاء اللجنة على الأقل، وتصدر قراراتها بالأغلبية، وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس، ولرئيس اللجنة الإشرافية دعوة من يراه لحضور اجتماعاتها، وليس للمدعو حق التصويت، وترفع اللجنة محاضرها لمعالي مدير الجامعة للمصادقة، وتعتبر القرارات نافذة ما لم يرد عليها اعتراض من معالي مدير الجامعة خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ وصولها إليه.

المادة الرابعة عشرة: مهام اللجنة الإشرافية:

اللجنة الإشرافية على الكراسي البحثية هي الجهة المشرفة على النواحي العلمية، والإدارية، والمالية للكراسي البحثية، وهي المكلفة بمتابعة مدى تحقيق الكراسي البحثية لأهدافها، ورسالتها، ولها على وجه الخصوص المهام التالية:

١. رسم السياسة العامة للكراسي البحثية بالجامعة.
٢. التوصية بالموافقة على القواعد المنظمة للجوانب الإدارية، والمالية للكراسي البحثية.
٣. التوصية بالموافقة على القواعد المنظمة للتقويم الذاتي، والاعتماد الأكاديمي الداخلي، والخارجي للكراسي.
٤. التوصية بالموافقة على إنشاء الكراسي البحثية.
٥. التوصية باستمرار الكراسي البحثية التي يتوقف ممولوها عن التمويل، أو إيقافها.
٦. التوصية بالموافقة على التمديد للكراسي البحثية التي انتهت مدتها.
٧. التوصية بتسمية أسماء الكراسي البحثية، أو تعديلها.
٨. التوصية بالتعاقد مع أساتذة الكراسي البحثية.
٩. الموافقة على التمديد، أو عدمه لأساتذة الكراسي البحثية.
١٠. الموافقة على التعاقد مع مستشاري الكراسي البحثية.
١١. الموافقة على تعيين أعضاء الهيئات الاستشارية للكراسي البحثية.
١٢. الموافقة على الخطط الاستراتيجية، والتشغيلية للكراسي البحثية.
١٣. الإشراف على أعمال صندوق الكراسي البحثية.
١٤. الموافقة على استثمارات صندوق الكراسي البحثية.
١٥. التوصية بالموافقة -عند الحاجة- على تقديم القروض المالية لكراسي البحث من ميزانية الجامعة.

١٦. التوصية بالموافقة -عند الحاجة- على تقديم القروض المالية للكراسي البحثية من صندوق الكراسي البحثية.
١٧. التوصية بقبول المنح، والوصايا، والهبات، والتبرعات، والأوقاف التي تقدم للكراسي البحثية.
١٨. الموافقة على صرف بدل الجلسات من نسبة الكراسي البحثية عند عدم توفر الدعم لصرفها من ميزانية الجامعة.
١٩. إقرار التقارير السنوية لوكالة الكراسي البحثية.
٢٠. إقرار تقارير الأداء للكراسي البحثية بعد تحكيمها.
٢١. إقرار تقارير الأداء لصندوق الكراسي البحثية.
٢٢. إقرار السياسة المالية، والميزانية السنوية، وإجراء المناقلات بين البنود لوكالة الكراسي البحثية، والموافقة على حسابها الختامي.
٢٣. إقرار السياسة المالية، والميزانية السنوية، وإجراء المناقلات بين البنود للكراسي البحثية، والموافقة على حسابها الختامي.
٢٤. إقرار السياسة المالية، والميزانية السنوية، وإجراء المناقلات بين البنود لصندوق الكراسي البحثية، والموافقة على حسابه الختامي.
٢٥. إقرار الاتفاقيات العلمية، والبحثية مع الهيئات العلمية والبحثية.
٢٦. الموافقة على إقامة ورش العمل، واللقاءات، وحلقات البحث، وغيرها من الفعاليات ذات العلاقة التي تقترحها الهيئات الاستشارية للكراسي البحثية.
٢٧. التوصية بالموافقة على إقامة المؤتمرات التي تقترحها الهيئات الاستشارية للكراسي البحثية.
٢٨. البت في جميع المسائل المالية، والإدارية، والأكاديمية للكراسي البحثية فيما لم يرد ذكره في هذه اللائحة، أو ما يستجد من أعمال.
٢٩. النظر في القضايا الخاصة بتضارب المصالح، والنزاهة العلمية.
٣٠. تكوين اللجان الدائمة، أو المؤقتة من أعضائها لدراسة ما تكلف به اللجنة الإشرافية من مهام، ولها الاستعانة بمن تراه مناسبًا في هذا الشأن.
٣١. دراسة ما يحال من معالي مدير الجامعة من موضوعات تخص الكراسي البحثية.

المادة الخامسة عشرة: مكافآت أعضاء اللجنة الإشرافية:

١. يصرف لكل عضو من أعضاء اللجنة الإشرافية مبلغ (٥٠٠) خمسمائة ريال عن كل اجتماع يحضره بحد أقصى عشرة آلاف (١٠٠٠٠) ريال سنويًّا.
٢. تصرف مكافآت حضور الجلسات من النسبة المخصصة لوكالة الكراسي البحثية.

المادة السادسة عشرة: مهام وكالة الكراسي البحثية:

تتولى وكالة الكراسي البحثية المهام الإدارية، والمالية، والفنية، والإعلامية المتعلقة بالإشراف على الكراسي البحثية، ولها على وجه الخصوص المهام التالية:

١. إعداد عقود إنشاء الكراسي البحثية.
٢. إعداد الضوابط المنظمة لسير أعمال الكراسي البحثية.
٣. أعمال المتابعة، والإحصاء، ومعالجة البيانات ذات العلاقة بسير الكراسي، وإنجازاتها.
٤. إصدار النشرات الخاصة بأداء الكراسي البحثية.
٥. توقيع العقود مع العاملين في وكالة الكراسي البحثية وصندوق الكراسي البحثية في حدود الميزانيات، ووفق بنودها.
٦. الاتصالات الإدارية المتعلقة بالكراسي البحثية.
٧. العلاقات العامة المتعلقة بالكراسي البحثية.
٨. متابعة وإنجاز ما يرد من أساتذة الكراسي البحثية في كل ما يتعلق بإدارات الجامعة المختلفة.
٩. إعداد الميزانية السنوية الخاصة بوكالة الكراسي البحثية مشتملة على مواردها، ومصروفاتها المتوقعة وفق بنودها.
١٠. مراجعة ميزانيات الكراسي، وكذلك تقاريرها المالية، ورفعها للجنة الإشرافية على الكراسي البحثية.
١١. إعداد جميع النماذج المتعلقة بالأمور المالية.
١٢. الصرف على الأمور الموضّحة في أوجه الإنفاق.
١٣. التغطية الإعلامية لأنشطة الكراسي البحثية المختلفة من ندوات، وورش عمل، وغيرها.
١٤. التغطية الإعلامية لإنجازات الكراسي البحثية من براءات اختراع، ونشرات، ورسائل، وجوائز، وغيرها.
١٥. متابعة المطبوعات، والنشرات الصادرة من الكراسي البحثية.
١٦. إعداد ضوابط التقارير الفنية للكراسي البحثية.
١٧. إعداد معايير تقويم أداء الكراسي البحثية.
١٨. القيام بما يتم إسناده إليها من أعمال أخرى من قبل اللجنة الإشرافية للكراسي البحثية، وعميد البحث العلمي.
١٩. ما يرد لها من مهام في هذه اللائحة.

٢٠. يتبع وكالة الكراسي البحثية: وحدتان، هما:

أ. أمانة اللجنة الإشرافية: تتولى إعداد جداول أعمال المجلس، ومتابعة قراراته، وتنفيذها، والرفع بتوصياته.

ب. صندوق الكراسي البحثية: يتم بيان ما يتعلق به في المواد (٤٦ - ٥٠).

المادة السابعة عشرة: مكافأة عميد البحث العلمي، ووكيل عمادة البحث العلمي للكراسي البحثية:

تكون مكافأة عميد البحث العلمي، ووكيل عمادة البحث العلمي للكراسي البحثية مقابل ما يخرجانه من تقارير مالية وفنية، بحيث تكون المكافأة لكل واحد منهما:

١. (١٠٠٠) ألف ريال عن كل تقرير مالي، أو فني عن كل كرسي بحثي، عن وكالة الكراسي البحثية، أو عن أي كرسي بحثي، أو عن صندوق الكراسي البحثية.

٢. (١٠٠٠٠) عشرة آلاف ريال عن كل تقرير مالي، أو فني ختامي لوكالة الكراسي البحثية، أو عن صندوق الكراسي البحثية.

المادة الثامنة عشرة: أوجه إنفاق وكالة الكراسي البحثية:

١. يجب أن يكون الصرف في حدود الميزانية المعتمدة لوكالة الكراسي البحثية، ومن الأموال المتوفرة لديها، ولا تزيد بأي حال من الأحوال عن المبالغ المتوفرة في الحساب البنكي للوكالة.

٢. الرواتب، والمكافآت، والأتعاب، والبدلات الخاصة، ومقابل ساعات العمل الإضافية، مثل: (المراجعات، والتدقيقات المالية، تطوير اللوائح، حلقات النقاش، إعداد التقارير المالية، والفنية، بناء المؤشرات، ومراجعتها).

٣. مكافآت التحكيم لما تتولى وكالة الكراسي البحثية تحكيمه.

٤. المصروفات التشغيلية، والإدارية، وشراء الأجهزة، والآلات، وجميع المتطلبات اللازمة لتسيير أعمال وكالة الكراسي البحثية.

٥. الدعاية، والإعلان عن برامج الكراسي البحثية، وأنشطتها.

٦. تكاليف الزيارات التعريفية بالكراسي البحثية، والتسويق لها، وحضور المؤتمرات، والندوات، وورش العمل المتعلقة بالكراسي البحثية.

٧. كل ما من شأنه دعم الحركة البحثية في عمادة البحث العلمي.

٨. أتعاب محاسب قانوني خارجي يعينه ويشرف على أعماله وكيل الكراسي البحثية، وله حق الاطلاع على جميع السجلات، والمستندات، وطلب البيانات، والإيضاحات الخاصة بعمل الوكالة، والكراسي البحثية.

المادة التاسعة عشرة: أستاذ الكرسي البحثي:

١. ينبغي أن يكون لأستاذ الكرسي البحثي ملف إنجازي، وخبرة بحثية، وإدارية، واسعة في مجال عمل الكرسي، ويكون من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة، أو من خارجها حال الضرورة، وأن يكون على درجة أستاذ مشارك على الأقل، ويجوز أن يكون أستاذًا مساعدًا إذا كان الكرسي تنافسيًا، أو في حال كون الكرسي البحثي يغلب عليه الجانب الميداني - وفق ما تقدره اللجنة الإشرافية-.

٢. يكون مقدم المقترح هو أستاذ الكرسي في السنة الأولى.

٣. يتعاقد عميد البحث العلمي مع أستاذ الكرسي البحثي بعد مصادقة معالي مدير الجامعة على محضر اللجنة الإشرافية، أو مجلس العمادة المتضمن ترشيح أستاذ الكرسي البحثي.

٤. يكون أستاذ الكرسي مسؤولًا عن جميع إنجازات الكرسي البحثية والإنتاج المعرفي، وعن الشؤون الفنية، والإدارية، والمالية للكرسي.

٥. يكون التعاقد مع أستاذ الكرسي لمدة عام قابلة للتجديد بموافقة طرفي العقد، وفى حالة عدم رغبة أحد الطرفين في التجديد يخطر الطرف الآخر كتابيًا قبل شهرين من نهاية التعاقد.

٦. يكون ضابط التمديد لأستاذ الكرسي، أو عدمه من خلال مقاييس، ومعايير تقويم الأداء للكرسي، ومدى التزام أستاذ الكرسي بالمهام الموكلة له، والإفصاح عن المنتجات المعرفية، وتطبيقه لمعايير النزاهة في المشاريع البحثية والبحوث التابعة للكرسي، والتزام التسلسل الإداري في المعاملات الخاصة بالكرسي، وفي حال عدم موافقة اللجنة الإشرافية على التجديد لأستاذ الكرسي -فإن وكيل العمادة للكراسي البحثية يتولى مهام أستاذ الكرسي، ويستحق مزاياه المالية إلى حين التعاقد مع أستاذ آخر للكرسي.

٧. يجوز للجنة الإشرافية الموافقة على بقاء أستاذ الكرسي في حال تمتعه بالتفرغ العلمي، أو إيفاده، أو ندبه، أو إعارته، أو قيامه باتصال علمي، أو نقل خدماته إلى جهة أخرى.

٨. يجوز للجنة الإشرافية التوصية بإيقاف أستاذ الكرسي عن ممارسة مهامه، ويعتبر ذلك نافذًا بعد مصادقة معالي المدير، وفي حال إيقاف أستاذ الكرسي عن العمل -فإن وكيل الكراسي البحثية يتولى مهام أستاذ الكرسي، ويستحق مزاياه المالية إلى حين التعاقد مع أستاذ آخر للكرسي.

٩. يكون النصاب التدريسي لأستاذ الكرسي هو النصاب التدريسي لمدير مركز بحثي.

المادة العشرون: مكافأة أستاذ الكرسي البحثي:

١. تصرف مكافأة مالية شهرية لأستاذ الكرسي البحثي بحد أقصى (٤٠٠٠) ريال.

٢. يستحق أستاذ الكرسي نسبة (٥%) من عقود المشاريع البحثية، والدراسات الاستشارية التي يفوز بها الكرسي في مجال تخصصه، وتمولها هيئات، أو مؤسسات، أو شركات حكومية، أو أهلية، وتصرف بناء على موافقة اللجنة الإشرافية.

المادة الحادية والعشرون: مهام أستاذ الكرسي:

لأستاذ الكرسي توجيه الكرسي لتحقيق أهدافه، وذلك وفق أحكام هذه اللائحة، وبما لا يتعارض مع الأنظمة، والتعليمات المعمول بها في الجامعة، وله على وجه الخصوص:

١. الإسهام في تحقيق رؤية، ورسالة، وأهداف الجامعة من برنامج الكراسي البحثية.
٢. إعداد الخطط الاستراتيجية، والتشغيلية للكرسي.
٣. اقتراح اسم مستشار الكرسي.
٤. اقتراح أسماء أعضاء الهيئة الاستشارية للكرسي.
٥. الإشراف على إنجاز البرنامج البحثي للكرسي طبقًا للجدول الزمني المتفق عليه من الجامعة.
٦. توقيع العقود مع أعضاء فريق الكرسي البحثي، والعاملين فيه، في حدود الميزانيات المعتمدة، ووفق بنودها.
٧. الإشراف الإداري، والمالي على أنشطة الكرسي البحثية، ويكون مسؤولًا عن أوجه الصرف، ومستنداته.
٨. الصرف على الأمور الموضّحة في أوجه الإنفاق.
٩. تمثيل الكرسي داخل الجامعة، وخارجها، والتعاون مع مراكز البحوث، ومؤسساتها، ومعاهدها داخل المملكة، وخارجها، والتنسيق معهم، واستخدام الموارد، والإمكانات المتاحة، وله تفويض أحد أعضاء الهيئة الاستشارية للكرسي.
١٠. توفير التجهيزات التي يتطلبها الكرسي، والبنية التحتية له.

١١. التغطية الإعلامية لأعمال الكرسي، ونشاطاته.
١٢. لا يحق لأستاذ الكرسي قبول الدعم دون الرجوع إلى عمادة البحث العلمي، وأخذ موافقتها مسبقًا.
١٣. تقييم أداء العاملين بالكرسي، ورفع التقارير السنوية عنهم.
١٤. إعداد ميزانية لكل مشروع في الكرسي، ورفعها لوكالة الكراسي البحثية.
١٥. إعداد خطة عمل الكرسي في العام التالي، والنتائج المتوقع تحقيقها، والميزانية التشغيلية موزعة على بنود الأعمال، وترفع لوكالة الكراسي البحثية قبل شهرين على الأقل من نهاية كل سنة من سنوات الكرسي.
١٦. إعداد التقرير الفني السنوي عن برامج الكرسي، ونشاطاته، ومؤشرات الأداء، والمهام المنوطة به، وما تم تحقيقه منها، وتتولى، وكالة الكراسي البحثية إرساله إلى محكمين خارجيين لتقييم أداء الكرسي.
١٧. إعداد أوامر الصرف، والمستندات المسوغة، وخطابات التعميد، ومحاضر فحص العروض، وما يتصل بها.
١٨. ما يرد له في هذه اللائحة من مهام.

المادة الثانية والعشرون: أوجه إنفاق الكراسي البحثية:

١. يجب أن يكون الصرف في حدود الميزانية المعتمدة للكرسي، ومن الأموال المتوفرة لديه، ولا تزيد بأي حال من الأحوال عن المبالغ المتوفرة في الحساب الدفتري للكرسي.
٢. الرواتب، والمكافآت والبدلات، ومقابل ساعات العمل الإضافية، وبدل حضور الاجتماعات للهيئة الاستشارية، على ألا يتجاوز مجموعها (٢٥%) من ميزانية الكرسي.
٣. أجور التحكيم، والنشر.
٤. المصروفات التشغيلية، والإدارية، وشراء الأجهزة، والآلات، وجميع المتطلبات اللازمة لتسيير أعمال الكرسي.
٥. تكاليف الزيارات التعريفية بالكرسي، والتسويق له، ولمنتجاته، وحضور المؤتمرات، والندوات، وورش العمل المتعلقة بتخصص الكرسي، والرحلات العلمية.
٦. تمويل الأبحاث، والدراسات التي تخدم الغرض الذي أنشئ من أجله الكرسي، سواء أكانت مشاريع بحثية، أم أبحاث أساتذة متخصصين في مجال عمل الكرسي، وتخدم الغرض من إنشائه حسب الفقرة (١) من هذه المادة.
٧. دعم التجهيزات البحثية اللازمة التي يحتاجها عمل الكرسي.
٨. تكاليف المنح الدراسية، والرحلات العلمية.

٩. نفقات الندوات، وحلقات العمل، والمطبوعات، والنشر، وكل ما من شأنه تحقيق أهداف الكرسي.

١٠. الدعاية، والإعلان عن الكرسي، وأنشطته، وتنظيم المؤتمرات (بحيث لا تزيد التكلفة عن ١٠% من ميزانية الكرسي، وفى حال رغبة الممول بأكثر من ذلك يتحمل الممول الفرق بمفرده، ويكون إضافة إلى ميزانية الكرسي).

١١. مصروفات الطباعة، والنشر.

١٢. مصروفات النقل، والضيافة، وأجرة المباني، والمواقع.

١٩. يجوز في أثناء السنة المالية إجراء مناقلات بين بنود المصروفات، وذلك باقتراح من أستاذ الكرسي يرفعه لوكيل الكراسي البحثية، ويعتمد من اللجنة الإشرافية.

المادة الثالثة والعشرون: مستشار الكرسي:

١. ينبغي أن يكون لكل كرسي مستشار واحد على الأقل.

٢. ينبغي أن يكون لمستشار الكرسي ملف إنجازي، وإنتاج بحثي عالمي متميز في مجال عمل الكرسي، وله اهتمامات علمية رائدة في مجال الكرسي، ويكون على رتبة أستاذ، أو ما يعادلها، من داخل المملكة، أو من خارجها.

٣. يرشح أستاذ الكرسي اسمَ مستشار الكرسي، ويعرض على اللجنة الإشرافية، وفي حال موافقتها، ومصادقة معالي مدير الجامعة على محضرها يتولى أستاذ الكرسي توقيع العقد معه لمدة سنة قابلة للتجديد بناء على مدى الإفادة منه في أعمال الكرسي، وأبحاثه، وأنشطته.

٤. يتولى مستشار الكرسي المهام الاستشارية للكرسي.

المادة الرابعة والعشرون: الهيئة الاستشارية للكرسي البحثي:

١. يجوز أن يكون للكرسي البحثي هيئة استشارية من المختصين، والمهتمين، وأصحاب العلاقة في عمل الكرسي من داخل الجامعة، أو خارجها.

٢. تتكون الهيئة الاستشارية للكرسي البحثي من خمسة إلى تسعة أعضاء، منهم: وكيل الكراسي البحثية، وأستاذ الكرسي، وممثل الممول.

٣. يرشح أستاذ الكرسي بقيةَ الأعضاء، ورئيس الهيئة الاستشارية، وأمينها، ويرفع الترشيح إلى وكيل الكراسي البحثية لعرضه على اللجنة الإشرافية، وفي حال موافقة اللجنة الإشرافية،

ومصادقة معالي مدير الجامعة على محضر اللجنة المتضمن لموضوع تشكيل الهيئة الاستشارية للكرسي يصدر عميد البحث العلمي قرار تشكيل اللجنة.

٤. تجتمع الهيئة بصفة دورية، أو حسب الحاجة بناءً على دعوة من رئيسها، ولا يصح انعقاد المجلس إلا إذا حضر الاجتماع ثلثا أعضاء الهيئة الاستشارية على الأقل، وتصدر قراراتها بالأغلبية، وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس، ولأستاذ الكرسي دعوة من يراه لحضور اجتماعاتها، وليس للمدعو حق التصويت.

المادة الخامسة والعشرون: مهام الهيئة الاستشارية للكرسي:

للهيئة الاستشارية للكرسي العلمي مراجعة الخطط، والبرامج، والنظر في المشاريع البحثية المقترحة، والتوصية بإقرارها من اللجنة الإشرافية على الكراسي البحثية بالجامعة.

المادة السادسة والعشرون: مكافآت أعضاء الهيئة الاستشارية للكرسي:

١. يصرف لكل عضو من أعضاء الهيئة الاستشارية مبلغ (٣٠٠) ثلاثمائة ريال عن كل اجتماع، ويكون السقف الأعلى لمكافآت جميع أعضاء الهيئة الاستشارية (٣٠,٠٠٠) ثلاثون ألف ريال سنويًّا.

٢. تصرف مكافآت حضور الجلسات من ميزانية الجامعة، ويتم الرفع بمحاضر الاجتماعات للإدارة المالية بالجامعة للصرف، ويجوز عند توفر الدعم صرفها من حساب الكرسي.

٣. تصرف تكاليف حضور الاجتماعات من تذاكر، وسكن لمن هم خارج منطقة مكة المكرمة.

المادة السابعة والعشرون: الحسابات البنكية:

١. يفتح حساب للكراسي البحثية بعمادة البحث العلمي في أحد البنوك المحلية تودع فيه مبالغ التمويل الواردة، والتبرعات، والمنح النقدية المخصصة للكراسي، ويخول بالتوقيع على شيكات الصرف منه اثنان من ثلاثة (عميد البحث العلمي، أو وكيل العمادة للكراسي البحثية، مع المراقب المالي للجامعة).

٢. ترفع التقارير المالية والمركز المالي للحساب أعلاه في نهاية السنة المالية إلى اللجنة الإشرافية بمدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر بعد نهاية السنة المالية.

المادة الثامنة والعشرون: طريقة الصرف على الكرسي:

١. في حدود الميزانية السنوية للكرسي تصرف لأستاذ الكرسي عهدة مستدامة تساوي ٥٠% من الميزانية السنوية للكرسي التي أقرتها اللجنة الإشرافية.

٢. يتم الاستعاضة عما تم صرفه بعد تقويم مسوغات الصرف.

المادة التاسعة والعشرون: صلاحيات الصرف:

تحدد صلاحيات أوامر الصرف، وتوقيع الشيكات، واعتماد العروض، وتوقيع العقود، وتعميد الموردين وفقًا للآتي:

١. يشترط قبول المراقب المالي للفواتير لكي تقبلها وكالة الكراسي البحثية.

٢. المستلزمات، والتجهيزات التي تقل قيمتها عن (٣٠,٠٠٠) ثلاثين ألف ريال يتم الشراء المباشر لها من قبل الباحث الرئيس، أو مدير المشروع، أو أستاذ الكرسي، أو مدير صندوق الكراسي البحثية، أو وكيل الكراسي البحثية، أو عميد البحث العلمي، أو وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، وذلك في تأمين ما تحتاجه البحوث، والكراسي، وصندوق الكراسي البحثية، ووكالة الكراسي البحثية، سواء من داخل المملكة، أو خارجها.

٣. المستلزمات التي تبلغ قيمتها (٣٠,٠٠٠) ثلاثين ألف ريال، أو أكثر، وتقل عن (١٥٠,٠٠٠) مائة وخمسين ألف ريال، تُشكل لها لجنة للمشتريات تتكون من ثلاثة لدراسة العروض - ثلاثة عروض على الأقل - واعتماد العرض الأنسب، ويُكتَفَى بتقديم عرض وحيد إذا كان هناك وكيل حصري للمستلزمات المطلوبة، وفي هذه الحال يرفع بعرض الشركة الممثلة، مع إثبات حصريّة وكالة الشركة لهذه المستلزمات مرفقًا بخطاب يشرح هذه الحال، فإذا كان الشراء لصالح بحوث الكرسي، أو للكرسي يقوم أستاذ الكرسي، أو من ينيبه بكتابة اسم الشركة ذات العرض الأنسب، ورقم العرض، ومدة التوريد، وتوقيعه -مع إرفاق السجلات التجارية للمؤسسات، والشركات المقدمة للعروض، وكامل الأوراق الرسمية للمؤسسة، أو الشركة صاحبة العرض المرشح- ويعد خطاب تعميد للموردين بتأمين الأجهزة، والمستلزمات، وإذا كان الشراء لصالح وكالة الكراسي البحثية، فيقوم وكيل الكراسي البحثية أو من ينيبه بهذا، وإذا كان الشراء لصالح صندوق الكراسي البحثية، فيقوم مدير صندوق الكراسي البحثية، أو من ينيبه بهذا.

٤. المستلزمات التي تزيد قيمتها عن (١٥٠) ألف ريال، وتقل عن (٢٥٠) ألف ريال يتبع في تأمينها الإجراءات الواردة في الفقرة رقم (٢) من هذه المادة باستثناء أن اعتماد العروض، وتعميد الموردين، واعتماد صرف المستحقات يكون من قبل عميد البحث العلمي، أو من ينيبه.

٥. المستلزمات التي تزيد قيمتها عن (٢٥٠) ألف ريال يجب أن تتم عملية الشراء لها عبر طرحها في منافسة عامة وفقًا للأنظمة المعمول بها في الجامعة.

٦. لأستاذ الكرسي، ووكالة الكراسي البحثية الحق في رفض أية عروض مقدمة لمناقصات على أجهزة، أو مواد، أو خلافه إذا لم تُتَّبعْ اللوائح، والشروط المعمول بها في نظام المشتريات بالجامعة.

المادة الثلاثون: الرحلات والسفر:

١. لا يحق لأي من ينتسب لوكالة الكراسي البحثية، أو الكراسي البحثية، أو صندوق الكراسي البحثية مباشرة الانتداب إلا بموافقة عميد البحث العلمي، أو من يُفَوِّضه.

٢. يعامل جميع من لهم علاقة بالكراسي، وصندوق الكراسي البحثية، ووكالة الكراسي البحثية بالنسبة للانتدابات وفق لائحة أعضاء هيئة التدريس، والموظفين المعمول بها في الجامعة، ويستثنى من ذلك تذاكر السفر؛ بحيث تكون على الدرجة السياحية فقط، ولن يتم قبول أية فواتير خاصة بتذاكر سفر على درجة غير الدرجة السياحية بشرط ألا يتجاوز كل ذلك السقف المحدد لبند الرحلات المحدد في ميزانية كل جهة من الجهات المذكورة.

المادة الحادية والثلاثون: تمويل المشاريع البحثية:

١. لكي يحقق الكرسي العلمي رسالته، وينجز أهدافه وفقًا للإمكانات المتاحة له يجوز للكرسي العلمي دعم المشاريع البحثية ضمن مسارات المنح التي استحدثتها عمادة البحث العلمي، وهي على سبيل المثال لا الحصر: (برنامج باحث- رائد- واعدة- ناشر- سفراء- دارس- مؤلف- مترجم، وما يستحدث من برامج)

٢. يجوز لأستاذ الكرسي الإعلان عن مشاريع بحثية في مجال الكرسي لاستكتاب الباحثين، ودعمهم.

٣. يجوز للكرسي العلمي القيام بتنفيذ مشاريع بحثية ممولة في مجال تخصص الكرسي لصالح هيئات، ومؤسسات، وشركات حكومية، وأهلية، أو الإشراف على تنفيذها شريطة أن يقتطع (١٥%) من تكلفة المشروع؛ لتغطية المصاريف الإدارية الإضافية للعمادة، وتكون النسبة

المتبقية من ميزانية المشروع هي القيمة التي تنفق؛ لتغطية مصاريف المشروع من أجهزة، ومكافآت للباحثين، والفنيين، والمشاركين في تنفيذ المشروع، وأي مصاريف أخرى لازمة لإنجاز المشروع.

٤. لا تزيد مدة المشروع البحثي الممول من الكرسي عن المدة المتبقية للكرسي حين توقيع العقد، ويجوز لعميد البحث العلمي الاستثناء من ذلك في حال توفر ميزانية كافية.

٥. يعتبر المشروع البحثي مقبولًا للدعم، والتمويل فقط بعد الارتباط له على البند المخصص، ولا يجوز بأي حال اعتماد أي مشروع يتجاوز مع غيره الميزانية المخصصة للمشاريع البحثية.

٦. يتم تمويل المشروع البحثي وفق الشروط، والالتزامات الواردة في العقد المبرم بين الكرسي، وفريق البحث الذي يمثله الباحث الرئيس، وعلى ضوء ما ورد في هذه اللائحة التي تعتبر جزءًا لا يتجزأ من عقد المشاريع البحثية.

٧. يتم الارتباط بصرف نفقات مشروع البحث للباحث الرئيس على النحو التالي:

أ. الدفعة الأولى: لا تزيد عن ٧٥ % من تكاليف البحث بعد توقيع العقد لتغطية تكاليف المشروع باستثناء مكافآت الباحثين (رئيس، مشارك، مستشار)، ومدير المشروع.

ب. الدفعة الثانية: المتبقي، ولا يقل عن ٢٥% من تكاليف البحث، وتصرف بعد تقديم التقرير النهائي، وقبوله بعد التحكيم، واعتماد القرار من المجالس المختصة.

٨. يصرف للعاملين بالمشروع البحثي ضمن ميزانيته، أو أنشطة برنامج الكرسي مكافآت مالية شهرية طبقاً للمادة (٣٣) من هذه اللائحة، ولا يتم صرف استحقاقات الباحثين (رئيس، مشارك، مستشار، مدير المشروع) إلا حين انتهاء المشروع، وتحكيمه من محكمين خارجيين، وموافقة أغلبية المحكمين عليه.

٩. يسقط حق الباحثين المدعمة أبحاثهم من الكرسي في المطالبة بصرف الدفعات المستحقة لهم من ميزانيات عقودهم إذا تخلف أي منهم عن تقديم التقارير النهائية في المواعيد المحددة لها في العقد المبرم معهم لأكثر من ٣٠ يومًا، وتعاد المبالغ المتوفرة نتيجة لهذا القرار إلى ميزانية الكرسي، ويستفاد بالصرف منها في أغراض الكرسي البحثية الأخرى.

١٠. ينص في العقد المبرم مع الباحثين، أنه في حال توقف الممول عن دعم الكرسي -فإن أستاذ الكرسي، ووكالة عمادة البحث العلمي للكراسي البحثية، وعمادة البحث العملي، والجامعة ليسوا مسؤولين عن تسديد مبالغ التعاقد، وإنما تكون مسؤولية ممول الكرسي.

١١. عند إيقاف المشروع البحثي لأي سبب يتم تصفية المشروع ماليًّا، وتعاد المبالغ المرصودة في الميزانية المعتمدة للبحث إلى ميزانية الكرسي.

١٢. الباحث الرئيس يمثل الفريق البحثي، وتكون المسئولية الأدبية تضامنية، ويمثل الفريقَ كلٌّ فيما خصص له في المشروع.

المادة الثانية والثلاثون: أعضاء الفريق البحثي:

١. يجب أن يحتوي المشروع البحثي على باحث رئيس واحد فقط، وبالإمكان إضافة عدد من الباحثين المشاركين، ومساعدي الباحثين، والفنيين، والمهنيين، وطلاب الدراسات العليا، وطلاب البكالوريوس، بالإضافة إلى مستشار واحد، على ألا يزيد إجمالي بند المكافآت المخصصة للفريق كله عن نسبة ٤٠% من إجمالي ميزانية المشروع، ويستثنى من ذلك المشاريع النظرية التي لا تتطلب أجهزة، وخامات.

٢. الباحث الرئيس: يجب أن يكون من حملة الدكتوراه، أو ما يعادلها مثل: (الزمالة الطبية)، ويجوز أن يكون من داخل الجامعة، أو من خارجها، ويكون الباحث الرئيس:

أ. ذا خبرة علمية، وعملية متميزة في مجال تخصص البحث تؤهله للعمل في المشروع البحثي.
ب. مسؤولًا مسؤولية كاملة عن إدارة أمور التنسيق، والمتابعة الفنية، والمالية مع الباحثين المشاركين.

٣. الباحث المشارك: يجب أن يكون من حملة الدكتوراه، أو ما يعادلها مثل: (الزمالة الطبية)، ويجوز أن يكون من داخل الجامعة، أو من خارجها، أو من خارج المملكة، على ألا يزيد عدد الباحثِين المشاركين من خارج المملكة عن واحد.

٤. المستشارون: يمكن الاستعانة بمستشار من داخل، أو خارج الجامعة، أو خارج المملكة للعمل بالمشروع وفق الضوابط التالية:

أ. أن يكون ذا خبرة علمية، وعملية متميزة في مجال تخصص البحث تؤهله للعمل في المشروع البحثي.
ب. ألا يزيد عدد المستشارين عن واحد في المشروع الواحد.
ج. يجب ألا تزيد مكافأته عن الحد الأقصى المنصوص عليه في المادة (٣٣) من هذه اللائحة.
د. يجب عليه إلقاء محاضرة علمية حول موضوع البحث حال وجوده في الجامعة، أو زيارتها.

٥. مساعد باحث: يمكن الاستعانة بمساعد باحث، أو أكثر من حملة الماجستير، أو البكالوريوس من داخل الجامعة، أو خارجها، ويتم تزويد العمادة ببيانات مساعد الباحث من (سيرة ذاتية- أوراق ثبوتية- شهادات) بعد بدء المشروع البحثي، وقبل صرف المستحقات المالية الخاصة به؛ لمطابقتها بالمؤهلات التي تم ذكرها في جدول ميزانية المشروع البحثي.

٦. طلاب الدراسات العليا: يمكن الاستعانة بطلاب الدراسات العليا من داخل، أو خارج الجامعة، وأن يرفقوا ما يثبت كونهم طلبة دراسات عليا بعد بداية المشروع، وقبل صرف المستحقات الخاصة بهم؛ لتدقيقها.

٧. طلاب البكالوريوس: يمكن الاستعانة بطلاب البكالوريوس من داخل، أو خارج الجامعة، على أن يرفقوا ما يثبت ذلك بعد بداية المشروع، وقبل صرف المستحقات الخاصة بهم؛ لتدقيقها.

٨. آخرون: يمكن الاستعانة بمهنيين، وفنيين من حملة الشهادة الجامعية، أو مَن هم في حكم طلاب المرحلة الجامعية من داخل، أو خارج الجامعة، ولا يسمح بالاستعانة بفنيين من خارج المملكة.

المادة الثالثة والثلاثون: المكافآت المالية للباحثين، والإداريين، والعاملين:

يتم تحديد المكافآت المالية لجميع العاملين، وأصحاب العلاقة بوكالة الكراسي البحثية على النحو الآتي:

١. يصرف للباحث الرئيس في المشروع مكافأة شهرية بحد أقصى (٢٤٠٠) ريال للبحث الواحد، وبحد أقصى (٦٠٠٠) ريال شهريًّا إذا كان مشاركًا في أكثر من بحث من بحوث الكرسي ذاته في السنة الواحدة.

٢. يصرف للباحث المشارك من حملة الدكتوراه مكافأة شهرية بحد أقصى (٢٠٠٠) ريال للبحث الواحد، وبحد أقصى (٥٠٠٠) ريال شهريًّا إذا كان مشاركًا في أكثر من بحث من بحوث الكرسي ذاته في السنة الواحدة.

٣. يصرف للباحث المشارك من حملة الماجستير مكافأة شهرية بحد أقصى (١٦٠٠) ريال للبحث الواحد، وبحد أقصى (٤٠٠٠) ريال شهريًّا إذا كان مشاركًا في أكثر من بحث من بحوث الكرسي ذاته في السنة الواحدة.

٤. يصرف لمدير المشروع غير المتفرغ مكافأة شهرية بحد أقصى (١٥٠٠) ريال بدل إدارة مشروع على أن يكون حصل على دورة تدريبية معتمدة في منهجية إدارة المشاريع، أو حاصلًا على شهادة مؤهل لإدارة المشاريع "PMP".

٥. يصرف للعاملين بالكرسي من الإداريين، والمحاسبين، ومساعدي الباحثين من خريجي، وطلاب المرحلة الجامعية، أو التقنية، أو المهنية، ومن في حكمهم غير المتفرغين مكافآت بحد أقصى (١٢٠٠) ألف ومائتا ريال شهريًّا.

٦. يصرف للمهنيين غير المتفرغين (عمالة، ومن في حكمهم) مكافأة شهرية بحد أقصى (١٠٠٠) ألف ريال شهريًّا.

٧. يصرف للمتفرغين للأعمال الإدارية ما اعتمدته الجهات التعاقدية في الجامعة.

٨. يصرف للمستشار من داخل المملكة مكافأة بحد أقصى (٢٠٠٠) ريال مقابل كل يوم استشارة بما في ذلك الإقامة، والإعاشة، وتصرف له تذكرة سفر سياحية ذهابًا، وإيابًا من مقر إقامته إلى مقر المشروع، أو ما يعادل قيمتها، (وبحد أقصى ١٠ أيام في العام الواحد)، ويجوز ترحيلها.

٩. يصرف للمستشار من خارج المملكة مكافأة بحد أقصى (٤٠٠٠) ريال مقابل كل يوم استشارة بما في ذلك الإقامة، والإعاشة، كما تصرف له تذكرة سفر سياحية ذهابًا، وإيابًا من مقر إقامته إلى مقر المشروع، أو ما يعادل قيمتها، (وبحد أقصى ١٠ أيام في العام الواحد)، ويجوز ترحيلها.

١٠. يصرف للمحكم مكافأة بحد أقصى (٥٠٠) ريال لقاء تحكيم مشروع، أو تقرير دوري، أو نهائي.

المادة الرابعة والثلاثون: شروط تقديم مشاريع البحوث:

١. أن يكون البحث المقدم ضمن المجالات البحثية للكرسي.
٢. يجب ألا يكون البحث قد تم إنجازه مسبقًا كليًّا.
٣. لا تقبل المشاريع البحثية المقدمة من باحثين إنتاجهم المعرفي غير مفصح عنه، وغير مسجل في محركات البحث المعتمدة.
٤. يُقدم المقترح البحثي مكتملًا إلكترونيًّا عبر بوابة الخدمات الإلكترونية.
٥. يجب أن يقتصر الفريق البحثي (باحث رئيس – مشارك – مستشار – مدير المشروع) على الأسماء المحددة في نموذج تقديم المشروع المقترح، ويجب أن تُرفَقَ السيرة الذاتية لهم مع تقديم المشروع وفق الضوابط المعمول بها من قبل عمادة البحث العلمي، ويُكتفى بتحديد المناصب فقط للمساعدين، والطلاب، والفنيين، والمهنيين وقت تقديم المقترح البحثي.

٦. تجب ملاءمة تخصصات الباحثين، وتكاملها مع مجال المشروع البحثي.
٧. يجب عدم الجمع بين وظيفتين في المشروع الواحد.
٨. يحق لعضو هيئة التدريس الاشتراك في ثلاثة بحوث مدعومة من الكرسي الواحد، كباحث رئيس، أو باحث مشارك على أن يكون باحثًا رئيسًا في أحدها على الأقل، وفي حال وصول الباحث للسقف المسموح به من عدد المشاريع -فإنه لا يحق له التقديم على مشروع جديد إلا بعد إنهاء أحد المشاريع الممولة لديه، أو يتم الرد على أحد المقترحات المقدمة بالرفض.

المادة الخامسة والثلاثون: التحكيم:

١. يتم تحكيم المقترحات البحثية وفق الإجراءات التالية:

أ. يخضع المقترح البحثي لتدقيق آلي بأحد أدوات اكتشاف الاستلال، وتحدد عمادة البحث العلمي نسبة الاستلال القصوى المسموح بها.
ب. يتولى أستاذ الكرسي إرسال مشروع البحث سريًّا إلى محكِّمَيْن اثنَين على الأقل أحدهما على الأقل من خارج الجامعة للتقييم، وإبداء الملحوظات عليه، ولوكالة الكراسي البحثية حق الاطلاع على التحكيم، والاعتراض عليه.
ج. يتولى المحكمون تقييم مشاريع البحوث وفقًا للنموذج المعد لهذا الغرض من عمادة البحث العلمي.
د. يتولى أستاذ الكرسي إفادة الباحثين بمرئيات المحكمين عند ورودها لأخذها في الاعتبار.
هـ. لوكالة الكراسي البحثية الحق في رفض أي مقترح بحثي قبل تسليمه للمحكمين إذا لم يستوف كامل أركان، وشروط المقترح البحثي المتوقعة، أو إذا تم تسجيل نسبة استلال عالية عليه، أو اكتشاف أية سرقات أدبية، وسيتم تطبيق اللوائح الخاصة بالنزاهة العلمية على مقدم المقترح البحثي.
و. جميع أعمال التحكيم تتم بالسرية المطلقة.

٢. يتم تحكيم التقرير الدوري، والنهائي وفق الإجراءات التالية:

أ. يتولى أستاذ الكرسي إرسال التقرير الدوري، والتقرير النهائي إلى محكمين مختصين على الأقل يتولى كل منهما تقييم الجوانب الفنية، والمالية، ويتم تزويد الباحث الرئيس بما يرد من ملحوظات لأخذها في الاعتبار في حال الحاجة إلى أية تعديلات.
ب. تتخذ وكالة الكراسي البحثية الإجراءات المناسبة، وآلية القرار النهائي في حالة اختلاف وجهات النظر بين الباحثين، والمحكمين.

ج. في حال الإخلال ببنود العقد المبرم، أو نتيجة لتقارير المحكمين يجوز لأستاذ الكرسي التوصية بعدم صرف الدفعة الأخيرة من ميزانية البحث، أو اتخاذ أي قرار آخر توافَق عليه وكالة الكراسي البحثية.

د. في حال عدم تسليم التقرير النهائي خلال ٣٠ يومًا من الموعد المحدد فإن لأستاذ الكرسي الحق في الرفع لوكالة الكراسي البحثية؛ لتطبيق الإجراءات النظامية حسب بنود العقد المبرم بين الطرفين بخصوص استرجاع الدفعة المصروفة للباحث الرئيس، أو فريق العمل.

المادة السادسة والثلاثون: المتابعة للبحوث:

١. لأستاذ الكرسي مخاطبة الباحث الرئيس للاستفسار عن حالة سير المشروع البحثي، والتذكير في حال تأخر ورود التقرير النهائي حسب الموعد المحدد له.

٢. لأستاذ الكرسي، ووكالة الكراسي البحثية مراجعة الفواتير، ورفض ما هو غير مطابق للصيغة المعتمدة لدى العمادة، وطلب فواتير بديلة موثوقة.

٣. لا يحق للباحث الرئيس أن يغير أيًّا من الأمور المذكورة أدناه إلا بعد موافقة مسبقة مكتوبة من أستاذ الكرسي، وبعد موافقة، وكالة الكراسي البحثية تفيد بالسماح بإجراء التغيير:

أ. تغيير باحث مشارك، أو أكثر.

ب. تغيير المستشار.

ج. تغيير أهداف المشروع، أو مجاله.

المادة السابعة والثلاثون: التمديد للمشروع البحثي:

١. عند رغبة الباحث الرئيس في حالات الضرورة القصوى تمديد مدة البحث؛ فعليه أن يتقدم بطلبه في هذا الشأن إلى أستاذ الكرسي قبل تاريخ انتهاء فترة البحث بثلاثين (٣٠) يومًا على الأقل؛ ليرفعه أستاذ الكرسي بدوره إلى وكيل الكراسي البحثية، لأخذ موافقته على ذلك.

٢. يشتمل طلب التمديد الذي يتقدم به الباحث الرئيس على ما يلي:

أ. تبريرًا لطلب التمديد موضحًا به ما تم إنجازه في البحث حتى وقت طلب التمديد.

ب. خطة العمل لإتمام الجزء المتبقي من البحث خلال فترة التمديد على ألا تزيد مدة التمديد عن مثل مدة المشروع.

٣. لوكيل الكراسي البحثية الحق في الموافقة، أو الرفض، أو تعديل مدة التمديد حسب ما تقتضيه المصلحة العامة؛ لتسيير أعمال الكرسي.

٤. لا يجوز أن يتم التمديد لمدة زائدة عن مدة الكرسي إلا في حالات الضرورة القصوى، ولا يكون التمديد معتبرًا إلا بعد موافقة خطية من أستاذ الكرسي، وبعد اعتماد التمديد من وكيل الكراسي البحثية.

٥. في جميع الأحوال لا يترتب على التمديد زيادة في ميزانية البحث، ولا تصرف مكافآت إضافية للباحثين عن فترة التمديد.

المادة الثامنة والثلاثون: تغيير الباحث الرئيس:

في حال عدم إمكانية استمرار الباحث الرئيس في استكمال البحث لأي سبب من الأسباب يتبع أحد الخيارين التاليين:

١. إيقاف مشروع البحث، وتصفيته، وإعادة المبالغ المتبقية من اعتماداته إلى ميزانية الكرسي.

٢. استكمال مشروع البحث باختيار أحد الباحثين المشاركين كباحث رئيس؛ بحيث تتم إعادة التعاقد معه؛ لاستكمال مشروع البحث، وذلك بتوصية من أستاذ الكرسي، وموافقة اللجنة الإشرافية.

المادة التاسعة والثلاثون: تقديم التقارير للبحوث:

١. يلتزم الباحث الرئيس بتقديم التقارير الدورية الفنية، والمالية كل ستة أشهر؛ بحيث تعبر هذه التقارير بمصداقية عن سير العمل في المشروع.

٢. يلتزم الباحث الرئيس بتقديم تقرير إنجاز نهائي فني، ومالي؛ لإقفال المشروع بعد نهاية المدة المحددة له، وفي حال تم قبول طلب التمديد للمشروع فعلى الباحث تسليم التقرير بنهاية المدة التي تمت الموافقة عليها.

٣. يتولى الباحث الرئيس تقديم التقرير النهائي إلى أستاذ الكرسي.

٤. يجب أن يتقيد شكل، وطريقة إخراج التقرير بالنموذج الذي تضعه وكالة الكراسي البحثية.

٥. يتولى الباحث الرئيس تقديم التقرير النهائي، والتقرير المالي الختامي للمشروع مرفقًا نسخة من الفواتير إلكترونيًّا، وبالتزامن مع ذلك يتم تسليم أصول الفواتير مرفقة بخطاب يكتب فيه اسم المشروع، ورقمه، ويوقع من الباحث الرئيس، ويسلم لأستاذ الكرسي.

المادة الأربعون: النشر:

١. في حال المعلومات التي لها طابع سري لا يجوز نشر البحث، أو أية نتائج له إلا بعد موافقة اللجنة الإشرافية، كما أن للجامعة الحق في الإفادة من البحث حسبما تراه مناسبًا.

٢. يجب على الباحثين نشر نتائج البحوث في المجلات، والدوريات العلمية المحكمة ذات معامل التأثير الأعلى قدر الإمكان، وبما لا يخل بحقوق جهة التمويل، أو ملكيتها لأية حقوق تنتج عن البحث كبراءة الاختراع، وغيرها.

٣. يلتزم الباحث بنشر ورقة علمية على الأقل من مشروع البحث، وذلك في مؤتمر علمي محكم، أو مجلة علمية محكمة تنطبق عليها شروط هيئة التقويم والاعتماد الأكاديمي، على أن تكون تكاليف النشر مغطاة ضمن بنود الميزانية المعتمدة للمشروع.

٤. يلتزم الباحث بكتابة اسم جامعة أم القرى كعنوان رئيس للباحث في متن البحث، والالتزام بشكر عمادة البحث العلمي، والكرسي البحثي في نهاية البحث مع الإشارة لرقم المشروع، ويكون الشكر بالصيغة الآتية:

(يشكر الباحثون عمادة البحث العلمي، وكرسي..... بجامعة أم القرى على دعمهم لهذا البحث بالمنحة البحثية رقم.....)

Acknowledgements:
The authors would like to thank Deanship of Scientific Research and Research Chair (……) at Umm Al-Qura University (project #.....) for the financial support.

المادة الحادية والأربعون: حقوق الملكية الفكرية، وبراءة الاختراع:

فيما يتعلق بحقوق الملكية الفكرية وبراءة الاختراع، وما يترتب عليها من التزامات، أو استحقاقات مالية، فإنه يتم الاتفاق بين الكرسي والباحث الرئيس - مُمَثِّلًا فريقَ البحث - حول توزيع نسبة العائد منها لكل طرف، وتؤخذ لوائح جامعة أم القرى في هذا المجال كمرجع يستعان به.

المادة الثانية والأربعون: إنهاء البحث:

١. ينتهي مشروع البحث بتقديم التقرير النهائي المقبول للبحث في صورته النهائية معتمدة من عمادة البحث العلمي، أو لأية أسباب أخرى ترد في مواد هذه اللائحة.

٢. يجوز للجامعة لاعتبارات المصلحة العامة إلغاء عقد تمويل المشروع البحثي، وإنهاء المشروع بناء على إخطار كتابي للباحث الرئيس يصدره عميد البحث العلمي بناء على المستندات المقدمة له من وكيل عمادة البحث العلمي للكراسي البحثية، وأستاذ الكرسي.

٣. يقوم الباحث الرئيس بإشعار أستاذ الكرسي خطيًّا بقرار الجامعة، على أن يلتزم – فيما يخص الباحث الرئيس، والمشارك، والمستشار، ومدير المشروع - بإرجاع كامل المكافآت التي تم صرفها، وإيداع أية أجهزة، ومواد في مخازن، ومستودعات الجامعة، أو في المكان الذي يتم الاتفاق عليه مع عمادة البحث العلمي.

٤. تعاد المبالغ المتبقية بعد التصفية إلى حساب الكرسي، وعندها يخلى طرف الفريق البحثي.

المادة الثالثة والأربعون: ملكية الأجهزة، والمعدات:

تؤول ملكية الأجهزة، والمعدات، وملكية الدراسات، والأبحاث المنجزة، والبرامج التدريبية، والاستشارية، وكافة الممتلكات المتعلقة بالكرسي البحثي إلى الجامعة، وتكون الإدارة المسؤولة عنها هي الكرسي البحثي، وتؤول إلى عمادة البحث العلمي في نهاية عمل الكرسي، أو توقفه لأي سبب من الأسباب، ولا يحق للممول المطالبة بأية متعلقات، أو ممتلكات خاصة بالكرسي.

المادة الرابعة والأربعون: توقف التمويل:

تلتزم الجهة الممولة بتمويل الكرسي وفقًا للعقد المبرم معها، وفي حال التوقف عن التمويل، أو عدم دفعه لسبب غير مبرر يسقط حق الجهة الممولة فيما يخص جميع المزايا الممنوحة لها من قبل الجامعة، والموضحة في المادة (١١) من هذه اللائحة، وتتوقف جميع إجراءات الصرف، وأعمال الكرسي، ومشروعاته مباشرة إلا إذا رأت الجامعة من مصلحتها استمرار العمل به، وفى جميع الحالات يرفع اسم الممول من باقي أعمال الكرسي، ولا يسترد أية مبالغ حتى، وإن لم يتم صرفها.

المادة الخامسة والأربعون: إنهاء أعمال الكرسي:

١. في حال إنهاء أعمال الكرسي يلتزم أستاذ الكرسي بتقديم تقارير الإنجاز، والتقارير المالية، والفنية عن كامل مدة الكرسي.

٢. في حال إنهاء أعمال الكرسي قبل مدته نتيجة لعدم قدرة الكرسي على القيام بأعماله تعاد للممول المبالغ التي لم يتم صرفها، أو الارتباط عليها، وتعاد نسبة وكالة الكراسي البحثية عن هذه المبالغ التي لم تصرف.

المادة السادسة والأربعون: صندوق الكراسي البحثية:

يتبع وكالة العمادة للكراسي البحثية صندوق للكراسي البحثية، يتولى استثمار المبالغ المتوفرة في حساب الكراسي، والصرف من عائداتها على برامجها، ونشاطات الكراسي، وللصندوق على وجه الخصوص:

١. استثمار النسبة المحددة من الموارد السنوية للكراسي البحثية وفق تنظيم واضح من حيث نوع النشاط، وإداراته.
٢. دعم الميزانية السنوية للكراسي .
٣. إدارة الأوقاف، وأملاك الصندوق.
٤. تقديم قروضٍ للكراسي عند الاقتضاء .
٥. تمويل الكراسي التي تُنشأ في الجامعة دون ممولٍ يدعمها.
٦. ما تراه اللجنة الإشرافية من مهام.

المادة السابعة والأربعون: موارد صندوق الكراسي البحثية:

وتتمثل موارد صندوق الكراسي في:

١. التمويل السنوي من الكراسي .
٢. (٤٠%) من الـ (١٥%) المخصصة لوكالة الكراسي البحثية -إيرادات.
٣. التبرعات، والهبات، والوصايا، والأوقاف الموجهة للكراسي البحثية العامة دون تعيين كرسي بعينه.
٤. (١٠%) من أرباح الاستثمارات التي قام بها، ومن ريع الأوقاف التي يديرها.
٥. ما تخصصه الجامعة من ميزانيتها، أو مواردها الذاتية لدعم صندوق الكراسي البحثية.

المادة الثامنة والأربعون: مدير صندوق الكراسي البحثية:

يكون لصندوق الكراسي البحثية مدير تنفيذي يرتبط مباشرة بوكيل الكراسي البحثية، ويُعين مدير الصندوق من منسوبي الجامعة، أو من غيرهم ممن لديهم خبرات مهنية مناسبة في مجال الاستثمار، أو التمويل، أو الاقتصاد، أو الأوقاف، وذلك بقرار من معالي مدير الجامعة، ويكون مدير صندوق الكراسي البحثية مسؤولًا أمام اللجنة الإشرافية عن تنفيذ سياسة الصندوق، وتطبيق لوائحه، وإدارته، وتصريف شؤونه، ونظام العمل به، والمحافظة على ممتلكاته، وتنفيذ قرارات اللجنة الإشرافية في ضوء أحكام هذه اللائحة، وله على الأخص ما يلي:

١. تمثيل الصندوق داخل الجامعة، وخارجها.
٢. البحث عن الفرص الاستثمارية المناسبة، وإعداد دراسات الجدوى اللازمة لها.
٣. إعداد الخطط الاستراتيجية، والتشغيلية للصندوق.
٤. إعداد الميزانية السنوية للصندوق.
٥. إعداد الميزانية التقديرية للصندوق مشتملة على موارده، ومصروفاته المتوقعة وفق بنودها، ويقدمها إلى وكيل الكراسي البحثية قبل بداية السنة المالية بشهرين على الأقل؛ لدراستها تمهيدًا لعرضها على اللجنة الإشرافية؛ لاتخاذ التوصية المناسبة حيالها.
٦. تحصيل مستحقات الصندوق.
٧. متابعة العمل في استثمارات الصندوق.
٨. الإشراف على إعداد القواعد المنظمة لاستثمارات الصندوق.
٩. الإشراف على إعداد القواعد المنظمة لتقديم قروض الصندوق.
١٠. متابعة تسديد قروض الصندوق المستحقة.
١١. الصرف من الميزانية المقررة للصندوق في حدود الصلاحيات المالية الممنوحة له.
١٢. الإشراف المباشر على أعمال الجرد، واستلام العهد، وتسليمها.
١٣. ترشيح الموظفين، والمستشارين اللازمين للقيام بمهام الصندوق في حدود الصلاحيات الممنوحة له.
١٤. تقييم أداء العاملين بالصندوق، ورفع التقارير السنوية عنهم.
١٥. الإشراف على إعداد التقرير السنوي عن عمل الصندوق.
١٦. الإشراف على إعداد الحساب الختامي، والقوائم المالية للصندوق.
١٧. دراسة ما تحيله إليه اللجنة الإشرافية، وعميد البحث العلمي من أعمالٍ في حدود اختصاصه.

المادة التاسعة والأربعون: استثمارات صندوق الكراسي البحثية:

١. توجه موجودات صندوق الكراسي البحثية لتحقيق أهدافه وفقًا لنسب مئوية محددة حسبما تراه اللجنة الإشرافية، وعلى اللجنة الإشرافية إعداد السياسات الخاصة باستثمار موجودات الصندوق.

٢. تُتخذ القرارات الخاصة باستثمار موجودات الصندوق بناءً على توصية من اللجنة الإشرافية، ووفقًا للصلاحيات المالية المنظمة لعمل الكراسي في الجامعة -على أن تتضمن قرارات الاستثمار نوع المشروع، والمبلغ المراد استثماره، ويتم اتخاذ قرارات إقامة استثمار موجودات الصندوق وفقًا للضوابط الآتية:

أ. وجود دراسة جدوى اقتصادية معدة من قِبَل جهة معتمدة.

ب. أن يكون المبلغ المطلوب للاستثمار متوفراً في الصندوق فعلًا.

ج. ألا تزيد نسبة المبلغ المستثمر في المشروع الواحد عن ٢٠% من موجودات الصندوق.

المادة الخمسون: تقديم صندوق الكراسي البحثية للقروض:

١. يجوز لصندوق الكراسي -عند الاقتضاء- تقديم قرض للكراسي بعد موافقة اللجنة الإشرافية -على ألا تتجاوز القيمة الإجمالية للقروض السنوية التي يقدمها عن ٢٠% من موجوداته، ويضع الصندوق التنظيمات الخاصة بالقروض.

٢. يجوز لرئيس اللجنة الإشرافية في الحالات العاجلة التوجيه لإقراض الكراسي بما لا يزيد عن (١٠٠,٠٠٠ ريال) مائة ألف ريال من موجودات الصندوق على أن يشعر اللجنة في أقرب جلسة للعلم، والإحاطة.

٣. تُسدد القروض المستحقة للصندوق في المواعيد التي تحددها التنظيمات الخاصة بالقروض، وذلك بحسم مبلغ القرض من إيرادات الكرسي المقترض بشكل مباشر في الأعوام التالية، على ألا يزيد ما يتم حسمه من الإيراد عن ٢٥%، كما يجوز بموافقة رئيس اللجنة الإشرافية إعفاء الكرسي من سداد القرض.

المادة الحادية والخمسون: الحساب الختامي:

١. يكون لوكالة العمادة للكراسي البحثية، والكراسي البحثية، وصندوق الكراسي البحثية حسابٌ ختامي سنوي يراجعه محاسب خارجي تتوافر فيه الشروط القانونية بتكليفٍ من رئيس اللجنة الإشرافية على الكراسي البحثية، أو من ينيبه، وذلك لمدة سنة مالية قابلة للتجديد، وتُصرف مستحقاته من حساب وكالة العمادة للكراسي البحثية، والكراسي البحثية، وصندوق الكراسي البحثية كلٍّ فيما يخصه، على أن يقدم الحساب إلى اللجنة الإشرافية على الكراسي البحثية في مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر بعد نهاية السنة المالية.

٢. لمراجع الحسابات الخارجي حق الاطلاع على جميع السجلات، والمستندات، وطلب البيانات، والإيضاحات الخاصة بالكراسي لأداء مهامه، وعليه عند اكتشاف أي تصرف غير نظامي يخص أموال الكراسي أن يعد تقريرًا فوريًّا إلى رئيس اللجنة الإشرافية على الكراسي البحثية.

المادة الثانية والخمسون: طريقة تقييم أداء الكرسي البحثي:

١. تخضع الكراسي البحثية في الجامعة للتقييم الدوري من خلال مقاييس، ومعايير لتقويم الأداء، تضع آلياتها عمادة البحث العلمي، وتوافق عليها اللجنة الإشرافية على الكراسي البحثية، وتؤخذ بعين الاعتبار عند تمديد فترة الكرسي، أو التجديد للقائمين عليه، أو تحديد الحوافز، والتسهيلات التي قد تقدمها الجامعة للكرسي.

٢. تتضمن هذه المعايير مؤشرات عدة منها: عدد براءات الاختراع، والبحوث المنشورة في المجلات المحلية، والعالمية، والمؤتمرات المحكمة، وعدد ورش العمل التي ينظمها الكرسي، أو الاستشارات التي يقدمها، أو عدد طلبة الدراسات العليا الذين أشرف عليهم الكرسي البحثي، أو أية معايير أخرى تُقِرُّها اللجنة الإشرافية على الكراسي البحثية.

المادة الثالثة والخمسون: بدء العمل بهذه اللائحة.

تَلْغِي هذه اللائحة كل ما يتعارض معها من لوائح، أو قواعد سابقة، ويَبدأ العمل بها من تاريخ إقرارها من المجلس العلمي بالجامعة، وتعتبر هذه اللائحة النسخة الثالثة المنظمة للكراسي البحثية.

المادة الرابعة والخمسون: أحكام عامة:

١. يجب أن تتضمن العقود المبرمة مع كل فرد من تشكيل الكرسي الضوابط التي تضمن الالتزام بالمهام الموكلة له.

٢. يجب أن تتضمن العقود المبرمة مع الجهة الممولة الضوابط الخاصة بحقوق الملكية الفكرية.

٣. يجوز إنشاء بعض الكراسي البحثية في غير مقر الجامعة داخل المملكة، وخارجها بموافقة مجلس الجامعة بناء على توصية الهيئة الإشرافية للكراسي البحثية

٤. تضع اللجنة الإشرافية على الكراسي البحثية القواعد التنفيذية لهذه اللائحة بما لا يتعارض مع موادها.

٥. فيما لم يرد فيه نص خاص في هذه اللائحة، وما يستجد من أعمال، أو يختلف في تفسيره فللجنة الإشرافية على الكراسي البحثية الحق في تفسير مواد هذه اللائحة، والعمل بها.