

# الشروط العامة للمنح والبحوث

## الداخلية (الإصدار الأول)

١٤٣٦/٧/٧ هـ

٣ .....النسخة العربية

١٦ .....ENGLISH VERSION

النسخة العربية

# الشروط العامة للمنح والبحوث

الداخلية (الإصدار الأول)

١٤٣٦/٧/٧ هـ

## المادة الأولى: تعريفات

(أ) الجامعة:

يقصد بها: جامعة أم القرى.

(ب) المشروع البحثي:

يقصد به: الصيغة النهائية التي يخرج بها المشروع البحثي الذي تتولى الجامعة تمويله، ودعمه وفق نصوص هذه القواعد التنظيمية.

(ج) الباحث الرئيس:

يقصد به: عضو هيئة التدريس، أو من في حكمه من حملة الدكتوراه الذي يمثل المجموعة المشاركة في المشروع البحثي، ويتولى الإشراف، وإدارة المجموعة، وتمثيلها لدى الجامعة.

(د) الباحث المشارك:

يقصد به: عضو هيئة التدريس، أو من في حكمه من حملة الدكتوراه، والذي يشترك مع مجموعة من الباحثين لإنجاز مشروع بحثي يتم التعاقد عليه مع الجامعة.

(هـ) العقد:

يقصد به: عقد الاتفاق المبرم مع الجامعة، ويمثلها سعادة عميد البحث العلمي، ويشار إليه بالطرف الأول، ومجموعة من الباحثين يمثلهم الباحث الرئيس، ويشار إليه بالطرف الثاني.

(و) جهة الاختصاص:

يقصد بها: عمادة البحث العلمي في الجامعة.

## المادة الثانية: أعضاء الفريق البحثي

- (أ) يجب أن يحتوي المشروع البحثي على باحث رئيس واحد فقط، وبالإمكان إشراك عدد من الباحثين المشاركين، ومساعدى 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.
- (ب) الباحث الرئيس: يجب أن يكون من حملة الدكتوراه، أو ما يعادلها مثل: (الزمالة الطبية)، وأن يكون من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.
- (ج) الباحث المشارك: يجب أن يكون من حملة الدكتوراه، أو ما يعادلها مثل: (الزمالة الطبية)، وبالإمكان أن يكون من داخل الجامعة، أو من خارجها، أو من خارج المملكة وفق الضوابط التالية:

١-ألا يزيد عدد الباحثين المشاركين من خارج المملكة عن واحد.

٢-أن يكون ذا خبرة علمية، وعملية متميزة في مجال تخصص البحث تؤهله للعمل في المشروع البحثي.

٣-أن يكون الباحث الرئيس مسؤولاً ومسؤولية كاملة عن إدارة أمور التنسيق، والمتابعة الفنية، والمالية مع الباحثين المشاركين.

٤-أن تُرفق مع نموذج تقديم البحث سيرته الذاتية وخطابٌ يفيد قبوله العمل في المشروع وفق الضوابط المعمول بها من قبل عمادة البحث العلمي.

- (د) المستشارون: يمكن الاستعانة بمستشار من داخل، أو خارج الجامعة، أو المملكة للعمل بالمشروع وفق الضوابط التالية:

١ -أن يكون ذا خبرة علمية، وعملية متميزة في مجال تخصص البحث تؤهله للعمل في المشروع البحثي.

٢ - ألا يزيد عدد المستشارين عن واحد.

٣ -يجب ألا تزيد مكافأته عن الحد الأقصى المنصوص عليه في لائحة دعم البحوث.

٤ - يجب عليه إلقاء محاضرة عامة حول موضوع البحث.

٥-أن تُرفق مع نموذج تقديم البحث سيرته الذاتية، وخطابٌ يفيد قبول المستشار العمل في المشروع وفق الضوابط المعمول بها من قبل عمادة البحث العلمي.

- (هـ) مساعد باحث: يمكن الاستعانة بمساعد باحث من حملة الماجستير، أو البكالوريوس من

داخل الجامعة، أو خارجها فقط، ولا يسمح بالاستعانة بمساعدين من خارج المملكة، 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.

(و) طلاب الدراسات العليا: يمكن الاستعانة بطلاب الدراسات العليا من داخل، أو خارج الجامعة فقط، ولا يسمح بالاستعانة بطلاب من خارج المملكة على أن يكونوا مسجلين رسمياً في الجامعة، أو في إحدى الجامعات السعودية، وأن يرفقوا ما يثبت ذلك بعد بداية المشروع، وقبل صرف المستحقات الخاصة بهم؛ لتدقيقها.

(ز) طلاب البكالوريوس: يمكن الاستعانة بطلاب البكالوريوس من داخل أو خارج الجامعة فقط، ولا يسمح بالاستعانة بطلاب من خارج المملكة على أن يكونوا مسجلين رسمياً في الجامعة، أو إحدى الجامعات السعودية، وأن يرفقوا ما يثبت ذلك بعد بداية المشروع، وقبل صرف المستحقات الخاصة بهم؛ لتدقيقها.

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

(ط) يتم صرف المستحقات المالية لفريق العمل وفق اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات السعودية.

### المادة الثالثة: شروط تقديم مشاريع البحوث

(أ) أن يكون البحث المقدم ضمن المجالات البحثية التي تم اقتراحها من قبل عمادة البحث العلمي.

(ب) أن يلتزم بالمواعيد المخصصة لتقديم مشاريع البحوث المعلنة بموجب البرامج السنوية لعمادة البحث العلمي.

- (ج) يجب ألا يكون البحث قد تم إنجازه مسبقاً كلياً.
- (د) يُقدم المقترح البحثي مكتملاً إلكترونياً عبر بوابة الخدمات الإلكترونية.
- (هـ) يجب أن يقتصر الفريق البحثي (باحث رئيس - مشارك - مستشار) على الأسماء المحددة في نموذج تقديم المشروع المقترح، ويكتفى بتحديد المناصب فقط للمساعدين، والطلاب، والفنيين، والمهنيين وقت تقديم المقترح البحثي.
- (و) يجب ملائمة تخصصات الباحثين لمجال المشروع البحثي.
- (ز) يجب عدم الجمع بين وظيفتين في المشروع الواحد.
- (ح) يحق لعضو هيئة التدريس بالاشتراك في ثلاثة بحوث مدعومة من عمادة البحث العلمي، كباحث رئيس أو باحث مشارك (سواء كانت في فترة التقديم أو قيد التنفيذ) علي أن يكون باحثاً رئيساً 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 تم الرد على أحد المقترحات المقدمة بالرفض.

## المادة الرابعة: التحكيم

- يتم تحكيم المقترحات البحثية وفق الإجراءات التالية:
  - (أ) تتولى عمادة البحث العلمي بالجامعة إرسال مشروع البحث سرّياً إلى اثنين من المحكمين خارجياً للتقييم، وإبداء الملاحظات عليه.
  - (ب) سيخضع المقترح البحثي لتدقيق آلي بأحد أدوات اكتشاف الاستلال.
  - (ج) يتولى المحكمون تقييم مشاريع البحوث وفقاً للنموذج المعد لهذا الغرض من عمادة البحث العلمي.
  - (د) تتولى عمادة البحث العلمي إفادة الباحثين بمريثيات المحكمين عند ورودها لأخذها في الاعتبار.
  - (هـ) لعمادة البحث العلمي 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.
- (ز) يتم الإعلان عن نتائج تحكيم المقترحات البحثية بعد ستة أشهر من تاريخ إقفال التقديم الإلكتروني لكافة البرامج المطروحة.

#### • يتم تحكيم التقرير النهائي وفق الإجراءات التالية:

- (أ) تتولى عمادة البحث العلمي إرسال التقرير النهائي إلى اثنين من المحكمين المختصين يتولى كل منهما تقييم الجوانب الفنية، والمالية، ويتم تزويد الباحث الرئيس بما يرد من ملاحظات لأخذها في الاعتبار في حال الحاجة إلى أية تعديلات.
- (ب) تتخذ عمادة البحث العلمي الإجراءات المناسبة، وآلية القرار النهائي في حالة اختلاف وجهات النظر بين الباحثين، والمحكمين.
- (ج) في حالة الإخلال بنود العقد المبرم، أو نتيجة لتقارير المحكمين يجوز لعمادة البحث العلمي التوصية بعدم صرف الدفعة الأخيرة من ميزانية البحث، أو اتخاذ أي قرار آخر يوافق عليه من جهة الاختصاص.
- (د) في حالة عدم تسليم التقرير النهائي في الموعد المحدد فإن للعمادة الحق بالرفع للإدارة المالية؛ لتطبيق الإجراءات النظامية حسب بنود العقد المبرم بين الطرفين بخصوص استرجاع الدفعة المصروفة للباحث الرئيس.

#### المادة الخامسة: التمويل

يتم تمويل البحوث المعتمدة وفق الإجراءات التالية:

- (أ) لا تزيد مدة المشروع البحثي الممول من الجامعة عن عامين ماليين قابلة للتمديد لمدة أقصاها عام واحد بدون إضافة أية مبالغ أخرى إلى ميزانية البحث.
- (ب) لا يعتبر البحث مقبولا للدعم، والتمويل إلا بعد موافقة، واعتماد ميزانيته من عمادة البحث



العلمي، والارتباط بها على البند المخصص.

(ج) لا يجوز المناقلة بين بنود الميزانية المقترحة للمشروع البحثي، لكن بالإمكان أن تتم المناقلة داخل البند الواحد فقط فيما لا يتعارض مع اللائحة الموحدة للبحث العلمي لدعم البحوث في الجامعات السعودية على أن يتم تقديم طلب خطي من الباحث الرئيس يفيد بذلك، وبعد الحصول على موافقة عمادة البحث العلمي بإجراء هذا التغيير.

(د) لا يتم تمويل البحث إلا وفق الشروط، والالتزامات الواردة في العقد المبرم بين الجامعة، وفريق البحث الذي يمثله الباحث الرئيس، وعلى ضوء ما ورد في هذا الدليل الذي يعتبر جزءاً لا يتجزأ من عقد البحث.

(هـ) الباحث الرئيس يمثل الفريق البحثي، وتكون المسؤولية الأدبية تضامنية، ويمثل الفريق كلٌ فيما خصص له في المشروع.

(و) عند إيقاف المشروع البحثي لأي أسباب بناء على طلب الباحث الرئيس وموافقة عمادة البحث العلمي يتم تصفية المشروع مالياً، وتعاد المبالغ المرصودة في الميزانية المعتمدة للبحث إلى جهة الاختصاص.

## المادة السادسة: المتابعة

(أ) لعمادة البحث العلمي الحق في مخاطبة الباحث الرئيس للاستفسار عن حالة سير المشروع البحثي والتذكير في حال تأخر ورود التقرير النهائي حسب الموعد المحدد له.

(ب) لعمادة البحث العلمي الحق في مراجعة الفواتير، وتدقيقها، ورفض ما هو غير مطابق للصيغة المعتمدة لدى العمادة، وطلب فواتير بديلة موثوقة.

(ج) لا يحق للطرف الثاني أن يغير أيّاً من الأمور المذكورة أدناه إلا بعد الرفع لعمادة البحث العلمي، والحصول على موافقة مسبقة مكتوبة من الطرف الأول تفيد بالسماح بإجراء التغيير على أن يكون فقط ضمن النقاط التالية (ولا يسمح بطلب أي تغيير فيما سواه):

١ - تغيير باحث مشارك، أو أكثر.

٢ - تغيير المستشار.

٣ - تغيير أهداف المشروع، أو مجاله.

- (د) للعمادة الحق في رفض أية عروض مقدمة لمناقصات على أجهزة، أو مواد، أو خلافه إذا لم تُتَّبَع اللوائح، والشروط المعمول بها في نظام المشتريات بالجامعة.
- (هـ) عند رغبة الطرف الثاني في الحالات الاضطرارية القصوى تمديد مدة البحث فعليه أن يتقدم بطلبه في هذا الشأن إلى عمادة البحث العلمي قبل تاريخ انتهاء فترة البحث بثلاثين (٣٠) يوماً على الأقل مشتملاً على ما يلي:
- ١ - تبريراً لطلب التمديد موضحاً به ما تم إنجازه في البحث حتى وقت طلب التمديد.
  - ٢ - خطة العمل لإتمام الجزء المتبقي من البحث خلال فترة التمديد.
- ولا يمكن أن يتم التمديد إلا بعد الحصول على موافقة خطية من عمادة البحث العلمي بعد دراسة الطلب المقدم من الباحث الرئيس.

### المادة السابعة: التعهدات

يتعهد الطرف الثاني بألا يفشى في أي وقت من الأوقات -سواء أكان ذلك خلال فترة إنجاز المشروع، أو بعدها لأي شخص، أو شركة، أو مؤسسة- أية معلومات سرية، أو مضمون أية صيغة، أو قاعدة تكون مملوكة للطرف الأول، أو أية طريقة، أو عملية، أو أسلوب تصنيع، أو تركيب، أو تجهيز أية منتجات قد تُكتشف، أو تُختَرَع خلال إنجاز المشروع.

### المادة الثامنة: تغيير الباحث الرئيس

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

(أ) إيقاف مشروع البحث، وتصفيته، وإعادة المبالغ المتبقية من اعتماداته إلى جهة الاختصاص.

(ب) استكمال مشروع البحث باختيار أحد الباحثين المشاركين كباحث رئيس؛ بحيث تتم إعادة التعاقد معه؛ لاستكمال مشروع البحث، وذلك بتوصية من عمادة البحث العلمي.

### المادة التاسعة: تقديم التقارير

- (أ) يلتزم الباحث الرئيس بتقديم تقرير نهائي فني، ومالي؛ لإقفال المشروع بعد مرور فترة سنتين من تاريخ بداية المشروع، أو إلى نهاية المدة المحددة له، والمذكورة في مخطط المشروع بما لا يتجاوز سنتين أيضاً، وفي حال تم قبول طلب التمديد للمشروع فعلى الباحث تسليم التقرير بنهاية المدة التي تمت الموافقة عليها.
- (ب) يتولى الباحث الرئيس تقديم التقرير النهائي إلى عمادة البحث العلمي وفق النماذج المعمول بها على موقع العمادة.
- (ج) ويجب أن يتقيد شكل، وطريقة إخراج التقرير بالنموذج الذي تطرحه عمادة البحث العلمي، وأن يحتوي التقرير على:
- ١) مقدمة عن المشروع، ومجاله، وأهميته، والمشكلة التي تمت معالجتها في البحث فيما لا يقل عن ٥٠٠ كلمة، ولا يتجاوز صفحتين.
  - ٢) التحليل الناتج عن المسح الأدبي الذي تم عمله في بداية المشروع فيما لا يزيد عن ثلاث صفحات.
  - ٣) منهجية البحث التي تم اتباعها، والإشكالات التي طرأت خلال تطبيق هذه المنهجية، وأية منهجيات بديلة تم اللجوء إليها فيما لا يزيد عن صفحتين.
  - ٤) مراحل سير البحث، والأهداف التي تم تحقيقها في ظل الأهداف التي تم سردها عند تقديم المقترح البحثي بما لا يزيد عن صفحتين.
  - ٥) النتائج التي تم التوصل إليها بما يخدم الأهداف الاستراتيجية التي تم اختيارها عند تقديم المقترح البحثي بما لا يزيد عن صفحة واحدة.
  - ٦) سرد الأوراق العلمية التي تم نشرها، وأوعية النشر بما لا يزيد عن صفحة واحدة.
- (د) يتولى الباحث الرئيس تقديم التقرير النهائي، والتقرير المالي الختامي للمشروع مرفقاً نسخة من الفواتير إلكترونياً عبر الموقع الإلكتروني لعمادة البحث العلمي، بالتزامن مع ذلك يتم تسليم أصول الفواتير مرفقة بخطاب يكتب فيه اسم المشروع، ورقمه، ويوقع من الباحث الرئيس لعمادة البحث العلمي.

- (أ) في حالة المعلومات التي لها طابع سري لا يجوز نشر البحث، أو أية نتائج له إلا بعد موافقة الجامعة، كما أن للجامعة الحق في الاستفادة من البحث حسبما تراه مناسباً.
- (ب) يجوز للباحثين نشر نتائج البحوث في المجلات، والدوريات العلمية المحكمة، وبما لا يخل بحقوق جهة التمويل في نشر التقرير النهائي، أو ملكيتها لأية حقوق تنتج عن البحث كبراءة الاختراع، وغيرها.
- (ج) يلتزم الباحث بنشر ورقة علمية على الأقل من مشروع البحث، وذلك في مؤتمر علمي محكم، أو مجلة علمية محكمة على أن تكون تكاليف النشر مغطاة ضمن بنود الميزانية المعتمدة للمشروع.

### المادة الحادية عشرة: حقوق براءة الاختراع

فيما يتعلق بحقوق الملكية الفكرية، وما يترتب عليها من التزامات، أو استحقاقات مالية، فإنه يتم الاتفاق بين الطرفين حول توزيع نسبة العائد منها لكل طرف، وتؤخذ لوائح جامعة أم القرى في هذا المجال كمرجع يستعان به.

### المادة الثانية عشرة: إنهاء البحث

- (أ) 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.
- (ب) يجوز للجامعة لاعتبارات المصلحة العامة إلغاء هذا العقد، وانتهاء المشروع بناء على إخطار كتابي للطرف الثاني.
- (ج) يقوم الطرف الثاني بإشعار عمادة البحث العلمي خطياً عن أية ظروف قاهرة خارجة عن الإرادة تجعل من المتعذر على الطرف الثاني الوفاء بكافة التزاماته طبقاً لقواعد البحث العلمي المعمول بها في الجامعة على أن يلتزم 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.
- (د) تعاد المبالغ المتبقية بعد التصفية إلى بند البحث بالجامعة، وعندها يخلى طرف الفريق البحثي.

## المادة الثالثة عشرة: قواعد الصرف المالي

(أ) يسقط حق الباحثين المدعمة أبحاثهم من داخل الجامعة في المطالبة بصرف الدفعات المستحقة لهم من ميزانيات عقودهم إذا تخلف أي منهم عن تقديم التقرير النهائي عنها في المواعيد المحددة لها في العقد المبرم معهم.

(ب) تعاد المبالغ المتوفرة نتيجة لهذا القرار إلى ميزانية جهة الاختصاص، ويستفاد بالصرف منها في أغراض البحث العلمي، ويراجع بالجامعة.

(ج) يتم صرف نفقات مشروع البحث للباحث الرئيس على النحو التالي:

(١) الدفعة الأولى: ٧٥ % من تكاليف البحث بعد توقيع العقد لتغطية تكاليف

المشروع ما عدا مكافآت الباحثين (رئيس، مشارك، مستشار).

(٢) الدفعة الثانية: ٢٥ % من المتبقي بعد تقديم التقرير النهائي، وقبوله.

## المادة الرابعة عشرة: إجراءات شراء الأجهزة والمواد وخلافها

دون إخلال باللوائح، والأنظمة المالية للشراء في الجامعة، يتم شراء الأجهزة، والمواد، وخلافها طبقاً لسياسات، وقواعد تنظيم النواحي المالية المنظمة بوكالة الجامعة للدراسات العليا، والبحث العلمي.

(أ) للباحث الرئيس الحق في تأمين متطلبات البحث من أجهزة، ومواد عن طريق الشراء المباشر فيما لا يزيد عن مبلغ (٣٠٠٠٠٠ ريال سعودي) ثلاثين ألف ريال.

(ب) عند الشراء بمبلغ يزيد عن (٣٠٠٠٠٠ ريال سعودي) ثلاثين ألف ريال فيتم الشراء بموجب محضر التسعيرة، وخطاب التعميد بتوقيع عميد البحث العلمي، أو من ينيبه، وذلك سواء بالشراء من داخل المملكة، أو خارجها، وعليه أن يقدم فواتير أصلية معتمدة من جهة البيع، ويتم إدخال المواد، والأجهزة لمستودعات الجامعة، وصرفها عهدة وفق القواعد النظامية في هذا الشأن.

(ج) تسري القواعد، والأنظمة المعمول بها في الجامعة على تأمين المواد، والمعدات، والأجهزة، وخلافه.

### المادة الخامسة عشرة: الرحلات، والسفر

يعامل جميع الباحثين، ومساعدتهم 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، والذي يمثل ١٥% من الميزانية الإجمالية للمشروع.

### المادة السادسة عشرة: مكافآت الباحثين وغيرهم من العاملين في البحث

(أ) تصرف مكافآت الباحثين، وغيرهم من العاملين في البحث بمختلف درجاتهم العلمية حسب ما جاء في اللائحة الموحدة للبحث العلمي، والصادرة بموجب قرار مجلس التعليم العالي المعتمد بالتوجيه البرقي الكريم رقم ٧/ب/٤٤٠٣ وتاريخ ١٤١٩/٤/٢هـ.

(ب) يجب ألا تزيد المكافأة عن الحد الأقصى، والموضح في الجدول التالي:

الحد الأقصى	الدور في المشروع	
ألف ومائتا ريال (١٢٠٠) شهرياً	رئيسي	الباحثين
ألف ريال (١٠٠٠) شهرياً	مشارك	
(٧٠٠٠) سبعة آلاف ريال في العام الواحد.	من داخل المدينة	المستشار
(١٤٠٠٠) أربعة عشر ألف ريال في العام الواحد.	من خارج المدينة	
(٢٠٠٠٠) عشرين ألف ريال في العام الواحد.	من خارج المملكة	

مساعدون	حملة الماجستير وما بعدها	(٨٠٠) ثمانمائة ريال شهرياً
	حملة الشهادة الجامعية	(٦٠٠) ستمائة ريال شهرياً
	طلاب المرحلة الجامعية	(٤٠٠) أربعمائة ريال شهرياً

- (ج) يعامل الفني العامل بالمشروع طبقاً لنظام العمل خارج وقت الدوام في الجامعة.
- (د) مكافأة التحكيم بالنسبة لمشروع البحث المبدئي، وتقرير البحث النهائي هي خمسمائة ريال.

### المادة السابعة عشرة: نطاق التطبيق

تعتبر مواد هذه القواعد الحاكمة للبحوث المدعومة من الجامعة جزءاً لا يتجزأ من عقود الأبحاث الموقعة بين الجامعة، والباحثين.

### المادة الثامنة عشرة: بداية التطبيق

تسري هذه القواعد من تاريخ اعتمادها.

**English Version**

**Guidelines for Internal  
Funding and Research Grants**

**(First Edition)**

**7 Rajab 1436 H.**



## **Article (1) Definitions**

### **(A) The University:**

Means: Umm Al Qura University.

### **(B) Research Project:**

Means: the final version of the research project funded and supported by the university, according to these guidelines.

### **(C) Principal Investigator:**

Means: the teaching staff member (or equivalent) who holds a PhD degree, and whose responsibilities include representing, supervising and managing the research group.

### **(D) Co-Investigator:**

Means: the teaching staff member (or equivalent) who holds a PhD degree, and who participates with a group of researchers to accomplish a research project funded by the university.

### **(E) Contract:**

Means: the contract signed with the university, represented by the Deanship of Scientific Research, who is known henceforth as the First Party, and a group of researchers represented by the Principal Investigator, known henceforth as the Second Party.

### **(F) The Responsible Authority:**

Means: the Deanship of Scientific Research.

## **Article (2) Members of the Research Group**

- (A) A research group must feature one principle investigator, and can include a number of co-investigators, research assistants, technicians, laborers, postgraduate students, undergraduate students, and a single

consultant. The total expenditure for staffing the entire group should not exceed 40% of the total budget of the research project. Humanistic studies that do not require equipment and materials can be excluded from this aforementioned condition.

(B) The principal investigator must be a PhD holder or equivalent (such as a medical fellowship) and a member of staff in the university.

(C) The co-investigator must be a PhD holder or equivalent (such as medical fellowship). He/she may be a member of staff in the university or another institution inside the Kingdom of Saudi Arabia, or abroad with the following conditions:

1. Only one co-investigator from outside the Kingdom can be included.
2. The co-investigator must have practical and scientific experience of the highest caliber in the field of study.
3. The principal investigator is fully responsible for coordinating all financial and technical matters with co-investigators.
4. The following documents should be attached to the research project: an updated curriculum vitae, a letter from the nominated co-investigator stating his or her acceptance to participate in the project, according to the guidelines set by the Deanship of Scientific Research.

(D) Consultants: Advice can be sought from an advisor from the university or another institute (inside the Kingdom or abroad). The following conditions apply:

1. The consultant must have unique scientific qualifications and extended experience in the field of study.
2. The number of consultants cannot exceed one per project.
3. The consultant's fees should not exceed the maximum limit, as mentioned in the research support handbook.
4. The consultant must deliver a general presentation about the topic of the study.
5. The following documents should be included in the application: the consultant's curriculum vitae, a letter of acceptance to participate in the project, according to the guidelines set by the Deanship of Scientific Research.

(E) Research Assistants: A research assistant holding a master's or bachelor degree can be recruited from the university, or other institutions in Saudi

Arabia. An assistant cannot be hired from abroad. The following details should be submitted to the Deanship after the commencement of the project and before the release of funding: his or her curriculum vitae, ID and qualifications. The purpose is to endorse the qualifications with the information provided in the research proposal.

- (F) Postgraduate students: Postgraduate students can be recruited from the university or other Saudi institutions, but cannot be recruited from abroad. They must provide evidence that they are currently registered in the university, or another Saudi university, after the commencement of the project and prior to receiving their payments.
- (G) Undergraduate Students: Undergraduate students can be recruited from the university or other Saudi institutions, but cannot be recruited from abroad. They must provide evidence that they are currently registered in the university, or another Saudi university, after the commencement of the project and prior to receiving their payments.
- (H) Others: Technicians and laborers who hold university degrees, or who are considered to be college educated, can be recruited from within the university or other Saudi institutions, but they cannot be recruited from abroad.
- (I) The financial payments of members of the research project should be spent in accordance with the unified guidelines of scientific research in Saudi universities.

### **Article (3) Requirements of Research Project Applications**

- (A) The proposed study must be within the research fields identified by the Deanship of Scientific Research.
- (B) The deadlines for submitting the proposals to one of the announced annual programs must be strictly observed.
- (C) The project must not have been completed prior to the application.

- (D) The completed proposal must be submitted electronically via Electronic Services.
- (E) The following members of the research team must be named in the completed proposal: the principal investigator, the co-investigator(s), and the consultant. The positions of the remaining members should also be identified in the proposal.
- (F) The qualifications of members of the research team must be compatible with their positions and responsibilities.
- (G) A member of the research team cannot have two positions in the same project.
- (H) The maximum allowable number of involvement in projects funded by the deanship of scientific research (either submitted or already running) should not exceed **three concurrent projects**. Considering that the faculty member can be involved in the three projects as a PI, or at least one of the three projects as a PI while playing the Co-I role in the remaining two. When this limit (i.e. three concurrent projects involvement) is reached, the researcher **must not** apply for any new project until he or she accomplishes the projects at hand (for the running projects), or get rejection notification of any of the submitted proposals those are counted within the allowable limit of participations.

## **Article (4) Reviewing**

### **• Research projects are reviewed according to the following procedures:**

- (A) The Deanship of Scientific Research forwards proposals to two nominated external reviewers for assessment and comments.
- (B) All proposals will be subject to plagiarism checks.
- (C) Reviewers will give their assessment according to the forms designed by the Deanship.

(D) The Deanship will notify researchers with reviewers' comments for consideration.

(E) The Deanship reserves the right not to send proposals to reviewers, if the proposal does not meet the conditions and requirements set by the Deanship, and/or if plagiarism is detected. The standards of research ethics will be applied to all research proposals.

(F) Reviewing processes are strictly confidential.

(G) The results of research proposal reviews will be announced six months after the closing date of submissions for all research projects.

• **Final reports are reviewed according to the following procedures:**

(A) The Deanship forwards the final reports to two nominated external reviewers, each of whom is responsible for assessing technical and financial matters. The principal investigator will be notified with any relevant comments to consider, should he or she need to make modifications.

(B) The Deanship takes the required action and makes final decisions, should differences arise between the reviewers and the researchers.

(C) In the event of violating terms of the signed contract, or because of reviewers' reports, the Deanship reserves the right not to release the final installment of the research project, or take other actions agreed to by the responsible authority.

(D) In the event of failing to submit the final report on the due date, the Deanship reserves the right to contact the financial department to institute legal action to recover the installment paid to the principal investigator, according to the terms and conditions of the contract signed between the different parties.

**Article (5) Funding**

## **Funding of accepted projects is regulated as follows:**

- (A) The duration of the research project funded by the university should not exceed two financial years. The duration can be extended for a maximum of one year given that no extra costs are added to the budget.
- (B) A project is only accepted for funding when the Deanship of Scientific Research approves its budget and nominates an appropriate expenditure category.
- (C) Redirections of finances between different sections of the budget are not allowed. However, redirections within the same section can be allowed, in accordance with the unified guidelines of scientific research in Saudi Universities. The principal investigator should submit a formal letter to the Deanship of Scientific Research and permission should be granted first.
- (D) Funding of research is only possible when conditions and requirements of the agreed contract between the different parties (the university and the principal investigator) are followed, including the guidelines named in this handbook, which are an integral part of the contract.
- (E) The principal investigator is responsible for the research team. The ethical responsibility; however, is collective whereby each member represents his or her responsibilities, according to the position he or she occupies.
- (F) In the event of terminating the research project for any reason, as requested by the principal investigator and approved by the Deanship of Scientific Research, the project will be financially defaulted, and the finances must be refunded to the responsible authority, as per agreed budget.

## **Article (6) Following up**

- (A) The Deanship of Scientific Research reserves the right to contact the principal investigator to query the progress of the project and to remind him or her about required final reports.
- (B) The Deanship reserves the right to verify and endorse the receipts, rejecting the ones that do not comply with its accepted format, and requesting replacement of verified receipts.
- (C) The second party cannot substitute any of the following items, unless he or she receives a formal approval from the Deanship following a formal request:
1. Replacing one or more of the co-investigators.
  2. Replacing the consultant.
  3. Changing the field or objectives of the agreed research.
- (D) The Deanship reserves the right to decline offers of equipment or materials, if the guidelines and requirements that regulate the university's procurements are not strictly followed.
- (E) In exceptional cases, when the second party wants to extend the duration of the project, he or she needs to write to the Deanship at least 30 days before the actual date of completion. The letter must contain the following:
1. A justification of the extension, including a detailed explanation of what has already been achieved.
  2. A plan for the remaining tasks within the extension period.
- The extension can only be granted after receiving written approval from the Deanship, following their examination of the principal investigator's request.

## **Article (7) Confidentiality**

The second party must guarantee that no confidential information will be disclosed to any individuals or companies, during or after the project, in any form, combination, manufacturing, processing or designation owned by the first party, that is discovered, or might be discovered, for the duration of the project.

## **Article (8) Replacing the Principal Investigator**

**In the event that the principal investigator is not able to resume their duties in the project, for whatever reason, he or she must follow one of the two options:**

- (A) Terminate the research project, default the budget, and return the funds to the responsible authority.
- (B) Resume the project by nominating one of the co-investigators as the principal investigator, after successfully gaining approval from the Deanship of Scientific Research. The contract must be resigned prior to the recommencement of the project.

## **Article (9) Submitting Reports**

- (A) The principal investigator is committed to submitting a final technical and financial report two years after the commencement of the project (or as agreed in the proposal). In the event of an extension, the final report should be submitted by the end of the extended period accordingly.
- (B) The principal investigator must submit the final report to the Deanship according to the accepted forms, which can be obtained from the Deanship's official website.
- (C) The final report must comply with the designated template, as instructed by the Deanship. It must also contain the following information:
  1. An Introduction no longer than 500 words (two pages), in which the goals and objectives, the significance, and the research gap are mentioned.
  2. Literature review and data analysis in no more than three pages.
  3. Research methodology, and any comments related to the methodology adopted, in no more than two pages.
  4. The progress phases of the project, and how they correspond to the stated goals when submitting the proposal, in no more than two pages.



5. The results and how they fit within the stated strategic results in one page.
6. References in one page.

(D) The principal investigator is responsible for electronically submitting the final technical and financial report, as well as all receipts to the Deanship's website. The actual receipts must be submitted along with the research project information and number, accompanied by a signed letter by the principal investigator to the Deanship.

### **Article (10) Publications**

(A) Confidential information or results based on the research must not be published unless written approval is received from the university. The university reserves the right to benefit from the publications and findings as it sees fit.

(B) The researchers are permitted to publish their findings in scientific journals and periodicals provided they acknowledge the stated rights of the sponsor of the project. Ownership of any patents or similar achievements must also be acknowledged.

(C) The researchers are requested to publish at least one article in a recognized periodical/journal. The publication fees should be included in the funded project.

### **Article (11) Patents**

Any liabilities and/or costs associated with patents must be reviewed in the light of guidelines provided by Umm Al Qura University. Profits are shared by agreement and the university's guidelines must be followed.

## **Article (12) Completion of the Research Project**

- (A) The project is completed when the final report is submitted and accepted by the Deanship of Scientific Research. The project is also deemed complete by the following:
- (B) The university reserves the right to terminate the contract and the project by writing to the second party, when the university deems that doing so is appropriate and in line with public interest.
- (C) The second party must notify the Deanship of Scientific Research of any overpowering circumstances that prevent him or her from delivering his or her responsibilities, as required by the contract and in accordance with the university's scientific research principles. The second party must return all the payments that have been spent. All items and equipment must be returned to the university's storage, unless agreed otherwise with the Deanship of Scientific Research.
- (D) The remaining finances must be returned to the university under the 'research' section. Upon completing the refund, the second party's responsibility can be waived.

## **Article (13) Financial Expenditure Guidelines**

- (A) Should final reports fail to be submitted on due dates, the researchers' rights to payments obtained from the university's research funds is defaulted.
- (B) The recovered finances shall be refunded to the budget of the responsible authority and used for scientific research.
- (C) The installments are funded to the principal investigator as follows:
  1. First installment: The first installment equals 75% of the total project cost, excluding the payments for the research team (principal, co-I and consultant).

2. Second installment: The remaining 25% is paid when the final report is submitted and accepted.

## **Article (14) Procurement of Equipment, Materials and Other Purchases**

**Equipment, materials and other items can be purchased, according to the procurement guidelines set by the university's vice-presidency for higher education.**

- (A) The principal investigator has the right to purchase items, the value of which does not exceed SAR 30,000 directly.
- (B) When purchasing items costing more than SAR 30,000, the transaction must be completed with the permission of the Dean of Scientific Research, or their representative, whether in Saudi Arabia or abroad. Original receipts must be obtained; the items must be registered in the university's storage and lent to the second party, according to the university's guidelines.
- (C) The university's guidelines also cover the procurement of materials, tools, and equipment, etc.

## **Article (15) Travel Expenses**

As far as travel allowances are concerned, all researchers and their assistants are treated according to the university's guidelines for teaching staff members and employees, with the exception of tickets for travel, where only economy class tickets are allowed. Any other class of travel will be rejected and travel costs must not exceed 15% of the total budget of the project.

## **Article (16) Researchers' Allowances (and other members of the research team)**

(A) Researchers' allowances should comply with the unified guidelines for scientific research, issued upon recommendation by the Council of Higher Education no. 7/B/4403, dated 2/4/1419 AH.

(B) The allowance should not exceed the maximum limit as shown in the table below.

<b>Role in the Project</b>		<b>Maximum Payment SAR</b>
<b>Researchers</b>	Principal Investigator	1,200 monthly
	Co-investigator	1,000 monthly
<b>Consultant</b>	From the City	7,000 annually
	From another Saudi City	14,000 annually
	From abroad	20,000 annually
<b>Assistants</b>	Master's holders +	800 monthly
	Bachelor holders	600 monthly
	Undergraduates	400 monthly

(A) Technicians working on the project are recompensed according to the overtime hour system in the university.

(B) The allowance for preliminary research proposal reviewing is SAR 500.

## **Article (17) Range of Application**

These articles governing research projects funded by the university are an integral part of the contracts signed between the university and the researchers.

## **Article (18) The Commencement of Application**

These guidelines are effective from the date of approval.



DSR\_UQU



DSRUQU



UQU\_DSR



DSR UQU

[www.uqu.edu.sa/dsr](http://www.uqu.edu.sa/dsr)