

رقم الإصدار (٧)

قواعد إدارة ومتابعة مشاريع

الخطة الوطنية للعلوم والتقنية والابتكار

٢٠١٢ / ١٤٣٣ هـ

## المحتويات

٣	مقدمة:
٤	الفصل الأول: المفاهيم والمصطلحات
٤	المادة الأولى : الهدف
٤	المادة الثانية : المفاهيم والمصطلحات
٩	الفصل الثاني : إدارة المشاريع البحثية
٩	المادة الثالثة : الشروط العامة لإجراء تغييرات ضمن الفريق البحثي
٩	المادة الرابعة : انسحاب الباحث الرئيس أو استبداله
١٠	المادة الخامسة : انتقال الباحث الرئيس
١٠	المادة السادسة : انسحاب أو استبدال أحد أعضاء الفريق البحثي
١١	المادة السابعة : تمديد المشروع
١١	المادة الثامنة : تأجيل بداية العمل بالمشروع أو إيقافه مؤقتاً
١٢	المادة التاسعة : المناقلة بين بنود الميزانية
١٢	المادة العاشرة : ترحيل المتبقي من ميزانية السنة الأولى إلى ميزانية السنة الثانية
١٣	المادة الحادية عشر : تعليق المشروع أو إلغائه
١٤	المادة الثانية عشر : إجراءات تعليق المشروع أو إلغائه
١٥	الفصل الثالث : متابعة المشاريع
١٥	المادة الثالثة عشر : ضوابط تقديم تقارير متابعة المشاريع
١٧	المادة الرابعة عشر : تأجيل تقديم التقارير

- المادة الخامسة عشر : مخرجات المشاريع..... ١٧
- المادة السادسة عشر : إخلاء المسؤولية..... ١٧
- الفصل الرابع: ضوابط العمل بالقواعد..... ١٨
- المادة السابعة عشر : في حالة عدم ورود نص..... ١٨
- المادة الثامنة عشر : حق تفسير أو تعديل بنود القواعد..... ١٨
- المادة التاسعة عشر : العمل بالقواعد..... ١٨

## مقدمة:

سعت المملكة العربية السعودية إلى رسم رؤية بعيدة المدى لتنمية العلوم والتقنية والابتكار تمثلت في بناء "اقتصاد ومجتمع قائم على المعرفة من خلال منظومة وطنية للعلوم والتقنية والابتكار منافسة عالمياً" لتحقيق بذلك هدفها الاستراتيجي بوصول المملكة بحلول عام ١٤٤٥هـ إلى مصاف الدول المتقدمة في العلوم والتقنية والابتكار، بمشيئة الله. وما يضمن تحقيق هذه الرؤية الطموحة، بعد توفيق الله، الدعم المتواصل والمتزايد الذي يتلقاه قطاع العلوم والتقنية والابتكار من حكومة خادم الحرمين الشريفين حفظه الله، ورغبتها الأكيدة في تحول المملكة العربية السعودية من اقتصاد قائم على الموارد الطبيعية إلى نخضة اقتصادية شاملة يحركها الإبداع والابتكار تستثمر فيها القدرات البشرية الوطنية المتنامية ضمن إطار تخطيطي استراتيجي سليم.

وعلى هذا الأساس، فقد وجه المرسوم الملكي الكريم الصادر في عام ١٤٠٦ هـ مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية إلى القيام "باقترح السياسة الوطنية لتطوير العلوم والتقنية، ووضع الاستراتيجية والخطة اللازمة لتنفيذها". وهكذا بدأت منجزات المدينة في هذا السياق بإعداد "السياسة الوطنية للعلوم والتقنية في المملكة العربية السعودية" التي تمت الموافقة عليها من مجلس الوزراء الكريم في عام ١٤٢٣هـ، لتمثل رؤية المملكة المعتمدة وتوجهاتها الاستراتيجية الأساسية التي تضمن تواصل واستمرار الجهد التنموي لتطوير أوجه نشاط المنظومة الوطنية للعلوم والتقنية والابتكار، وفي الوقت نفسه، توفر إطاراً تستمد منه الأولويات والخيارات والسياسات التي تناسب كل مرحلة من مراحل التخطيط للتوجه نحو بناء اقتصاد ومجتمع المعرفة.

ولضمان تحقيق توجهات السياسة الوطنية للعلوم والتقنية، فقد تم إعداد خطة وطنية للعلوم والتقنية والابتكار مكونة من (٨) برامج استراتيجية ينبثق منها عدد من المشاريع التي يشترك في تنفيذها جميع القطاعات الاقتصادية الوطنية العامة والخاصة وبما يضمن تحقيق الرؤية بعيدة المدى للمملكة العربية السعودية والتي تعكس رؤية خادم الحرمين الشريفين، حفظه الله، لبناء "اقتصاد ومجتمع قائم على المعرفة من خلال منظومة وطنية للعلوم والتقنية والابتكار منافسة عالمياً" بحلول عام ١٤٤٥هـ، بمشيئة الله.

ويأتي إصدار هذه القواعد ضمن سلسلة الإصدارات التي تصدرها الأمانة العامة للخطة الوطنية للعلوم والتقنية والابتكار بهدف تنظيم الإجراءات المتبعة لإدارة ومتابعة المشاريع التي يتم تنفيذها ضمن الخطط الخمسية للخطة الوطنية للعلوم والتقنية والابتكار. والله الموفق،،،

## الفصل الأول: المفاهيم والمصطلحات

### المادة الأولى : الهدف

تهدف هذه القواعد إلى تنظيم الإجراءات المتبعة لإدارة ومتابعة المشاريع التي يتم تنفيذها ضمن الخطط الخمسية للخطة الوطنية للعلوم والتقنية والابتكار.

### المادة الثانية : المفاهيم والمصطلحات

يكون للمفاهيم والمصطلحات التالية المعاني المبينة أمامها، ما لم يقتض السياق الوارد غير ذلك.

- المدينة: مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية.
- الخطة الوطنية: الخطة الوطنية للعلوم والتقنية والابتكار.
- اللجنة الإشرافية: اللجنة الإشرافية للخطة الوطنية للعلوم والتقنية والابتكار.
- اللجنة التحضيرية: لجنة فرعية منبثقة عن اللجنة الإشرافية.
- الأمانة العامة: الأمانة العامة للخطة الوطنية للعلوم والتقنية والابتكار.
- الجهة: هي الوزارة أو الجامعة أو الهيئة ذات الشخصية الاعتبارية المستفيدة من تمويل المشروع البحثي أو التشغيلي من قبل الخطة الوطنية ويتم تنفيذ المشروع بصفة أساسية داخل منشأتها ومرافقها، كما يشمل ذلك الأفراد الذين يتم توقيع عقود تمويل معهم مباشرة.
- الوحدة: هي وحدة العلوم والتقنية بالجهة.
- صاحب الصلاحية في الجهة: المسؤول في الجهة الذي ترتبط به الوحدة.
- اللجنة العلمية: لجنة متخصصة ترتبط بالوحدة لمراجعة وتقييم المشاريع البحثية.
- اللجنة الفنية: لجنة متخصصة ترتبط بالوحدة لمراجعة وتقييم المشاريع التشغيلية.

- اللجنة المالية: لجنة متخصصة ترتبط بالوحدة لدراسة واعتماد العروض المقدمة لشراء المستلزمات والتجهيزات المعتمدة للمشروع بالتنسيق مع الباحث الرئيس للمشاريع البحثية أو مدير المشروع للمشاريع التشغيلية.
- التقنيات الاستراتيجية: التقنيات ذات الأولوية الاستراتيجية لمستقبل التنمية في المملكة العربية السعودية التي حددها الخطة الوطنية.
- البرنامج: مجموعة من المشاريع البحثية أو التشغيلية المرتبطة بأحد برامج الخطة الوطنية.
- المشروع: ينقسم إلى مشروع بحثي أو مشروع تشغيلي :
  - أ. المشروع البحثي : يعنى بدراسة موضوع معين بعمق وشمولية ويتطلب تنفيذه مشاركة عدد من المختصين، وقد يكون بحثاً أساسياً، أو تطبيقياً، أو تطويرياً :
    ١. بحث أساسي : عمل تجريبي أو نظري يتم أساساً للحصول على معرفة جديدة للظواهر والحقائق التي يمكن ادراكها، دون وضع أي تطبيق أو استخدام معين في الحسبان.
    ٢. بحث تطبيقي : يعني بالتحري المبدئي للحصول على معرفة جديدة، وموجه في الأساس نحو تحقيق غرض أو هدف عملي.
    ٣. بحث تطوري : جهد منظم مستقى من معارف راهنة مكتسبة من البحوث أو الخبرات العلمية وموجه نحو انتاج مواد جديدة كمنتجات وأجهزة جديدة، ويهدف إلى إرساء عمليات جديدة وأنظمة وخدمات جديدة أو لتحسين تلك التي سبق انتاجها أو إرساؤها تحسیناً جذرياً .
  - ب. المشروع التشغيلي : مشروع لا يتصف بالطابع البحثي ويحقق أهداف أحد البرامج المعتمدة في الخطة الخمسية للخطة الوطنية، كالتالي تعنى بتطوير أنظمة وسياسات متعلقة بالعلوم والتقنية والابتكار أو تطوير مرافق بحثية أو خدمية مثل المختبرات، والحاضنات، ومحطات التجارب، وما يماثل ذلك.

- مدير الوحدة : الشخص المسؤول عن إدارة وحدة العلوم والتقنية بالجهة، ويشترط أن يكون سعودي الجنسية.
- مدير البرنامج : الشخص المسؤول عن إدارة ومتابعة أحد برامج الوحدة.
- مدير المشروع : الشخص المسؤول عن الأعمال الإدارية والمالية للمشروع.
- المقترح البحثي: هو التوصيف العلمي والمنهجي الشامل لطبيعة المشكلة وأهميتها والأهداف الموضوعية لحلها، والامكانيات البشرية المؤهلة، وطرق العمل، والجدول الزمني للتنفيذ، والإمكانات والاحتياجات اللازمة وتكلفتها المالية لتنفيذ المقترح المقدم للدعم، وآلية توضيح كيفية الاستفادة من نتائج ومخرجات هذا البحث والجهات المرشحة للاستفادة منه.
- فرق عمل وطنية : فرق متخصصة من جهة واحدة أو جهات متعددة تشكل بقرار من رئيس اللجنة الإشرافية لإنجاز مهمة محددة.
- فريق العمل: يشمل فريق العمل جميع العاملين في المشروع.
- الفريق البحثي : يتكون الفريق البحثي من الباحث الرئيس والباحثين المشاركين فقط.
- الباحث الرئيس: شخص مؤهل علمياً وفنياً يكون هو المسؤول عن الأعمال العلمية والفنية في المشروع البحثي.
- الباحث المشارك: شخص مؤهل علمياً وفنياً يشارك في تنفيذ العمل/المشروع ويكون مسؤولاً عن الجزء الموكل إليه في البحث المتعلق بمجال تخصصه وخبراته.
- مساعد باحث: الشخص المؤهل فنياً وعلمياً والذي يكلف بمهام تنفيذية مساندة للفريق البحثي كإجراء التجارب والتحليل وجمع البيانات وغيرها من الأعمال التي يتطلبها المشروع.
- طلاب الدراسات العليا : الطلاب المسجلون لدراسة الماجستير أو الدكتوراه أو ما يعادلها في جامعات وكليات المملكة أو المبتعثين في الجامعات الناشئة والتي ليس لديها برامج دراسات عليا وفي

- حالات خاصة ومبررة، وتكون مجالات دراساتهم ذات علاقة مباشرة بما يوكل إليهم من عمل في المشروع.
- طلاب المرحلة الجامعية : الطلاب الجامعيون أو من هم في مستواهم في مرحلة ما قبل الحصول على الشهادة الجامعية ( البكالوريوس أو ما يعادلها ) الذين يكون لدراساتهم علاقة بالمشروع.
  - الفنيون: الأشخاص الذين يتوافر لديهم التأهيل والخبرة والممارسة العلمية والتقنية لإنجاز الأعمال الفنية المطلوبة في المشروع.
  - الإداريون: الأشخاص المؤهلون للقيام بالأعمال الإدارية المختلفة مثل النسخ، وأعمال السكرتارية، وأعمال المحاسبة، والأعمال التنسيقية.
  - المهنيون: الأشخاص المهرة من الحرفيين.
  - المستشار: الشخص المؤهل لتقديم خدمات أو دراسات استشارية في مجال تخصص المشروع.
  - فريق المراجعة: فريق عمل يتكون من (ثلاثة - خمسة) أعضاء من ذوي خبرة واختصاص في مجال المشروع التشغيلي وذلك لمراجعة مقترحات المشاريع.
  - المحكم: الخبير المكلف بتقويم أداء مراحل إنجاز المشروع وفقاً للمتطلبات المكلف بها.
  - التحكيم الدولي: جهة دولية يتم التعاقد معها للقيام بتحكيم مقترحات المشاريع البحثية، وتقاريرها الفنية السنوية والنهائية.
  - التمويل: الدعم المالي الذي تقدمه الخطة الوطنية إلى الجهة لتنفيذ المشروع المحدد في إطار المشاريع المقررة من قبل اللجنة الإشرافية وفقاً لمواد هذه القواعد.
  - عقد مشروع بحثي: الوثيقة النظامية التي توقع بين صاحب الصلاحية في الجهة والباحث الرئيس أو مدير المشروع لتنفيذ المشروع البحثي.
  - عقد مشروع تشغيلي: الوثيقة النظامية التي توقع بين المدينة وبين الجهة المستفيدة لتنفيذ مشروع تشغيلي ضمن برامج ومشاريع الخطة الوطنية.



- مدة المشروع: المدة الزمنية المقررة لتنفيذ المشروع.
- النماذج: النماذج المعتمدة من قبل الأمانة العامة للخطة الوطنية.
- ضوابط الأمانة العلمية : ضوابط تم إقرارها من اللجنة الإشرافية وعممت على الجهات والوحدات التابعة لها.
- اللقاءات العلمية : وتشمل المؤتمرات، والندوات، وورش العمل، والملتقيات العلمية وغيرها.
- المشاركات العلمية: تشمل الأوراق والملصقات العلمية ورئاسة جلسات اللقاءات العلمية.
- البوابة الإلكترونية للخطة: البوابة الإلكترونية الرسمية للخطة الوطنية.
- المصروفات الإدارية: ويقصد بها نسبة ٧% المضافة على الميزانية المعتمدة للمشاريع والتي تصرف للوحدة مقابل متابعة المشاريع المدعومة بالجهة.

## الفصل الثاني : إدارة المشاريع البحثية

### المادة الثالثة : الشروط العامة لإجراء تغييرات ضمن الفريق البحثي

١. يجوز للباحث الرئيس، إذا اقتضت الحاجة، إجراء تغيير في الفريق البحثي على أن يلتزم بالتالي :
  - الضوابط الواردة في مواد هذه القواعد.
  - الميزانية المعتمدة للمشروع دون زيادة.
  - أهداف المشروع المعتمدة.

### المادة الرابعة : انسحاب الباحث الرئيس أو استبداله

١. في حالة رغبة الباحث الرئيس في التخلي عن العمل بالمشروع قبل انتهائه أو التخلي عن القيام بمهام الباحث الرئيس لأي سبب كان، فعليه القيام بالآتي:
  - أ- يقدم الباحث الرئيس طلباً وفقاً للنموذج المعتمد للوحدة شاملاً:
    - مبررات الانسحاب أو الاستبدال.
    - رفع تقرير فني ومالي عن المدة المنقضية من المشروع.
    - ترشيح باحث رئيسي بديل.
    - تقديم موافقة خطية من المرشح البديل مرفقة بسيرة ذاتية وتعهد كتابي بالالتزام بجميع المسؤوليات المترتبة على ذلك.
    - تقديم موافقة خطية من فريق البحث على مواصلة العمل بقيادة الباحث الرئيس الجديد.
    - الحصول على موافقة خطية من الوحدة وإخلاء طرف الباحث الرئيس السابق.
  - ب- في حالة عدم رغبة أي من الباحثين بالفريق البحثي تولي مسؤولية الباحث الرئيس فيجوز للوحدة ترشيح باحث رئيس من خارج الفريق البحثي.
  - ت- تقوم الوحدة بإبلاغ الأمانة العامة بقرارها رسمياً.

- ث- تقع المسؤولية المالية والفنية على نائب الباحث الرئيس في حال تخلي الباحث الرئيس عن البحث لأسباب خارجة عن إرادته وتقدرها الوحدة.
- ج- يرتبط بقاء أسم الباحث بعد انسحابه من المشروع بنسبة ما تم إنجازه من مهام موكلة له خلال فترة عمله كباحث في المشروع على أن لا تقل هذه النسبة عن ٥٠% من إجمالي المهام الموكلة له، على أن تتولى الوحدة تنفيذ هذا الإجراء وإبلاغ الأمانة العامة بما تم اتخاذه من قرار رسمياً.

### المادة الخامسة : انتقال الباحث الرئيس

١. في حالة انتقال الباحث الرئيس للمشروع من الجهة التي قدم من خلالها المشروع الى جهة اخرى سواء قبل البدء بالتنفيذ أو بعد البدء بالتنفيذ، تطبق الضوابط التالية:
- يستمر الاشراف ومتابعة المشروع للجهة التي قدم منها، ويمكن للباحث الرئيس الاستمرار في متابعة المشروع.
  - يمكن للباحث الرئيس الانسحاب من المشروع أو تغيير الأدوار مع أحد الباحثين المشاركين، وفقاً لما جاء في المادة الرابعة من هذا القواعد.

### المادة السادسة : انسحاب أو استبدال أحد أعضاء الفريق البحثي

- إذا تعذر على أحد أعضاء الفريق البحثي الاستمرار في المشروع, يجب على الباحث الرئيس اشعار الوحدة رسمياً باستخدام النموذج المعتمد من الأمانة العامة شاملاً :
  - أ- ارفاق خطاب اعتذار العضو المنسحب موضحاً أسباب الانسحاب.
  - ب- تتولى الوحدة دراسة طلب الانسحاب ومبرراته وتعويض العضو حسب الضوابط المالية المعتمدة.
  - وفي حالة رغبة الباحث الرئيس تعيين بديل للعضو المنسحب، يتم استخدام النموذج المعتمد شاملاً:
    - أ- أسم الباحث البديل وسيرته الذاتية.
    - ب- تقديم خطاب موقع من الباحث البديل يقر على التزامه بتولي جميع مهام الباحث المنسحب.

ت- الحصول على موافقة الوحدة.

ث- تشعر الامانة العامة بقرار الوحدة.

### المادة السابعة : تمديد المشروع

١. إذا تطلب إتمام العمل بالمشروع مدة إضافية عن المدة الأصلية دون أية التزامات مالية إضافية، يجب على الباحث الرئيس تقديم طلب تمديد مبدئي إلى الوحدة قبل (٦٠) يوماً من نهاية المشروع باستخدام النموذج المعتمد من الأمانة العامة شاملاً الوثائق التالية:
  - تقرير مالي يوضح المتبقي من الميزانية المعتمدة للمشروع.
  - خطة فنية لمدة التمديد.
  - ميزانية مجدولة وتفصيلية لفترة التمديد مع عدم احتساب مكافآت للفريق البحثي أو مدير المشروع.
  - عدم طلب زيادة على ميزانية المشروع.
٢. إشعار الأمانة العامة بقرار الوحدة ومبرراته .
٣. تخضع فترة التمديد لنفس اللوائح الفنية والمالية المنظمة للعمل بالمشروع خلال مدة المشروع الأصلية، على ألا تشمل:
  - صرف مكافآت للباحثين او مدير المشروع.
  - تغيير في أهداف المشروع.
  - زيادة في الميزانية.
٤. لا يجوز تمديد المشروع أكثر من مرة واحدة.

### المادة الثامنة : تأجيل بداية العمل بالمشروع أو إيقافه مؤقتاً

١. يجوز للباحث الرئيس طلب تأجيل بداية العمل بالمشروع أو إيقافه مؤقتاً قبل أن يبدأ العمل وبعد توقيع العقد وذلك مرة واحدة فقط وبموافقة فريق البحث، وفي هذه الحالة يجب الحصول على موافقة الوحدة، مع مراعاة الآتي:

- أن يتم تقديم طلب تأجيل بدء العمل في المشروع أو إيقافه باستخدام النموذج المعتمد إلى الوحدة من قبل الباحث الرئيس، وتحديد المدة المطلوبة بحيث لا تزيد عن ستة أشهر، وتحديد مبررات مقنعة للطلب.
- تتولى الوحدة دراسة الطلب والرد عليه رسمياً بخطاب وإشعار الأمانة العامة بقرار الوحدة.
- تراعي الوحدة مدة التأجيل أو الإيقاف في تحديد مواعيد تقديم التقارير الفنية والمالية للمشروع.
- لا يتم الصرف على المشروع خلال مدة التأجيل أو الإيقاف.
- يقوم الباحث الرئيس بإشعار الوحدة خطياً باستئناف العمل في البحث بعد انتهاء فترة التأجيل أو الإيقاف.
- إذا لم يبدأ المشروع بعد الستة أشهر تلغى المنحة وتشعر الأمانة العامة بذلك.

#### المادة التاسعة : المناقلة بين بنود الميزانية

١. يجوز للباحث الرئيس إجراء تعديل/مناقلة بين بعض بنود ميزانية المشروع المعتمدة باستخدام النموذج المعتمد من الأمانة العامة, مع مراعاة الضوابط الآتية:
  - يجوز المناقلة بين عناصر البند نفسه من الميزانية وفقاً للضوابط الواردة في هذه المادة بحيث لا يزيد ما يتم مناقلته عن (٥٠%) من البند المنقول منه بعد موافقة الوحدة.
  - يجوز المناقلة من أي بند من بنود ميزانية المشروع إلى بند الاجهزة.
  - لا يجوز المناقلة من أي بند من ميزانية المشروع إلى بند القوى العاملة والرحلات.
  - لا يجوز المناقلة من ميزانية بند الاجهزة إلى بند آخر.
  - يجوز إجراء تعديل بالميزانية مرتين فقط خلال مدة المشروع وطبقاً للضوابط المذكورة أعلاه.
  - تقع صلاحيات المناقلة بين بنود الميزانية المعتمدة للمشروع للوحدة مع إشعار الأمانة العامة بما يتم اتخاذه من قرارات مناقلة ومبرراته.

#### المادة العاشرة : ترحيل المتبقي من ميزانية السنة الأولى إلى ميزانية السنة الثانية

١. يجوز للباحث الرئيس طلب ترحيل ما تبقى من ميزانية السنة الأولى لبند معين إلى ميزانية السنة الثانية للبند نفسه، وذلك بعد موافقة الوحدة وإشعار الأمانة العامة بذلك.

## المادة الحادية عشر : تعليق المشروع أو إلغائه

١. يجوز للأمانة العامة/الوحدة إلغاء المشروع البحثي لأي من الأسباب التالية:
  - عدم بدء العمل في المشروع خلال المدة المحددة بعد توقيع العقد.
  - عدم تعاون الباحث الرئيس في الرد على ملاحظات واستفسارات الأمانة العامة/الوحدة خلال المدة المحددة.
  - إذا تبين أن هناك عملاً بحثياً مشابهاً (جارياً أو منتهياً) للمشروع المدعم.
  - إجراء تغيير أو إضافة في الفريق البحثي أو المستشارين دون أخذ موافقة مسبقة من الأمانة العامة والوحدة.
  - تغيير أو انحراف في أهداف المشروع.
  - تأخير تسليم التقارير الفنية والمالية الدورية أو النهائية عن المدة المحددة من قبل الأمانة العامة/الوحدة.
  - إذا لم يبدأ المشروع الذي تم تأجيله أو إيقافه مؤقتاً بعد المدة المحددة.
  - ظهور نواقص أساسية وقصور في تنفيذ البحث طبقاً لخطة العمل المعتمدة التي تبرزها الزيارات الميدانية لممثلي الأمانة العامة، أو نتائج التقويم لتقارير سير العمل الدورية.
  - إجراء مناقلات في بنود ميزانية البحث دون أخذ الموافقة المسبقة من الأمانة العامة عدا ما نصت عليه المادة التاسعة من هذا الدليل.
  - عدم الالتزام بضوابط الأمانة العلمية الصادرة من اللجنة الإشرافية للخطة (<http://www.kacst.edu.sa/en/about/stnp/Pages/forms.aspx>).
  - عدم الالتزام بـ " نظام أخلاقيات البحث على المخلوقات الحية " عند التعامل مع المخلوقات الحية أو أجزاء منها أو مادتها الوراثية.
  - عدم الالتزام بـ (السياسة الشاملة للملكية الفكرية الخاصة بالبحث والتطوير الممول من الخطة الوطنية للعلوم والتقنية والابتكار في المملكة العربية السعودية) الصادرة عن اللجنة الإشرافية للخطة. (<http://www.kacst.edu.sa/en/about/stnp/Pages/forms.aspx>).

- عدم وجود باحث رئيس بديل بعد انسحاب الباحث الرئيس, او عدم رغبة بقية أعضاء فريق المشروع مواصلة العمل مع الباحث الرئيس البديل.
  - إذا تبين وجود غش أو تزوير أو تدليس أو تلاعب في التقارير المالية.
  - عدم قبول التقارير الفنية الدورية.
  - حدوث مشكلات بين أعضاء الفريق البحثي تعيق تحقيق أهداف البحث.
٢. في حالة إلغاء المشروع يتحمل فريق البحث تبعات الإلغاء وفقاً لما جاء في المادة الثانية عشر من هذا الدليل.

### المادة الثانية عشر : إجراءات تعليق المشروع أو إلغائه

١. إذا تقرر إلغاء المشروع من قبل الأمانة العامة/الوحدة، يتم اتخاذ الإجراءات التالية:
  - عدم صرف أي مكافآت للفريق البحثي منذ تاريخ اعتماد آخر تقرير فني، وفي حالة أن يكون قد تم الصرف، فعلى الوحدة استرجاع ما تم صرفه.
  - لا يحق للفريق البحثي للمشروع التقديم أو المشاركة في أي مقترح بحثي خلال سنتين إلى خمس سنوات حسب ما تقررته الامانة العامة.

## الفصل الثالث : متابعة المشاريع

### المادة الثالثة عشر : ضوابط تقديم تقارير متابعة المشاريع

#### أ- المشاريع البحثية :

١. يلتزم الباحث الرئيس بتقديم تقارير دورية فنية ومالية عن سير العمل بالمشروع وذلك على النحو الآتي:

- يُقدم الباحث الرئيس تقريراً دورياً فنياً ومالياً للوحدة كل ستة أشهر وفقاً للنماذج المعتمدة من الأمانة العامة يوضح التقدم الفني للمشروع ووضعته المالي.

- يُقدم الباحث الرئيس عند نهاية كل سنة هجرية من بداية المشروع للوحدة تقريراً فنياً ومالياً سنوياً للسنة المنقضية وفقاً للنماذج المعتمدة من الأمانة العامة.

- يُقدم الباحث الرئيس عند نهاية المشروع (أخذاً بالاعتبار مدة التمديد) للوحدة تقريراً فنياً ومالياً نهائياً وفقاً لمتطلبات الأمانة العامة.

- تقوم الامانة العامة بتحكيم التقارير الفنية السنوية والنهائية للمشاريع وابلإغ الوحدة بما يتم اتخاذه من قرار حياله.

- يحق للوحدة طلب تقارير اضافية عند الحاجة.

٢. يلتزم الباحث الرئيس بإجراء التعديلات وفقاً للتوصيات والملاحظات الواردة من الأمانة العامة حول التقرير السنوي، وأخذها في الحسبان عند إعداد التقرير الفني القادم.

٣. يحق للباحث الرئيس للمشروع تفويض بعض من مهامه المشار إليه عاليه إلى مدير المشروع.

٤. في حال عدم تسليم التقرير النهائي في الموعد المحدد، يحق للأمانة العامة خصم كل او جزء من مكافأة الفريق البحثي.



٥. إذا لم يتم الاتفاق على رؤية مشتركة، فللأمانة العامة بالتنسيق مع الوحدة الحق في تكليف فريق بحثي آخر من أعضاء البحث أو غيرهم لإنهاء البحث أو اتخاذ قرار بإلغاء المنحة مع تحمل الفريق البحثي كافة التبعات المترتبة على هذا الإجراء، بما في ذلك استعادة ما تم صرفه من مكافآت الفريق البحثي.

#### ب- المشاريع التشغيلية :

١. يلتزم مدير الوحدة بالتنسيق مع مدير المشروع بتقديم تقارير فنية ومالية دورية عن سير العمل بالمشروع إلى الأمانة العامة على النحو الآتي:
  - تقرير سنوي فني ومالي شاملاً الإنجازات المتحققة وتقدم سير العمل في جميع المشاريع المدعومة من الخطة وفقاً للنماذج المعتمدة من الأمانة العامة، خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) يوماً من الموعد المحدد لتقديم التقرير السنوي.
  - تقرير نهائي فني ومالي شاملاً الإنجازات العلمية المتحققة وفقاً للنماذج المعتمدة من قبل الأمانة العامة، خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) يوماً بعد الموعد المحدد لتقديم التقرير النهائي.
  - يرفق بالتقارير المالية السابقة جميع المستندات المؤيدة للصرف والعقود الموقعة المتعلقة بكل مشروع على حدة.
٢. يلتزم مدير المشروع بإجراء التعديلات وفقاً للتوصيات والملاحظات الواردة من الأمانة العامة حول التقرير السنوي، وأخذها في الحسبان عند إعداد التقرير الفني القادم.
٣. في حال عدم تسليم التقرير النهائي في الموعد المحدد، يحق للأمانة العامة خصم كل أو جزء من مكافأة مدير المشروع وفريق العمل للمشروع.
٤. إذا لم يتم الاتفاق على رؤية مشتركة، فللأمانة العامة بالتنسيق مع الوحدة الحق في تكليف مدير مشروع وفريق عمل آخر لإنهاء المشروع أو اتخاذ قرار بإلغاء المنحة مع تحمل مدير المشروع وفريق العمل كافة التبعات المترتبة على هذا الإجراء، بما في ذلك استعادة ما تم صرفه من مكافآت.

### المادة الرابعة عشر : تأجيل تقديم التقارير

١ . يجوز للباحث الرئيس طلب تأجيل تقديم التقارير الفنية أو المالية عن موعدها المحدد وفق الضوابط التالية:

- أن تكون هناك مبررات مقنعة لطلب التأجيل.
- أن يقدم طلب التأجيل قبل موعد رفع التقرير بـ (٣٠) يوماً.
- أن لا يتجاوز طلب التمديد (٣٠) يوماً للتقارير السنوية أو النهائية.

### المادة الخامسة عشر : مخرجات المشاريع

- يلتزم الباحث الرئيس بتقديم نسخة بعد النشر من جميع المخرجات العلمية للمشروع كالأوراق العلمية وبراءات الاختراع وغيرها إلى الوحدة.
- تلتزم الوحدة بتزويد الامانة العامة بنسخة من جميع المخرجات العلمية للمشروع.

### المادة السادسة عشر : إخلاء المسؤولية

- ١ . لا تنتهي مسؤوليات والتزامات الباحث الرئيس والباحثين المشاركين في المشروع إلا بعد تصفية البحث فنياً ومالياً وتقديم جميع المخرجات العلمية للمشروع شاملة الأوراق العلمية، وبراءات الاختراع، وغيرها وإشعار الوحدة للباحث الرئيس خطياً بذلك.

## الفصل الرابع: ضوابط العمل بالقواعد

### المادة السابعة عشر : في حالة عدم ورود نص

١. يطبق بشأن ما لم يرد فيه نص خاص في هذه القواعد ما ورد من قواعد معتمدة في المدينة أو أية قواعد معمول بها في الجهة، أو ما يصدر من قرارات من اللجنة الإشرافية.

### المادة الثامنة عشر : حق تفسير أو تعديل بنود القواعد

١. للجنة الإشرافية وحدها حق تفسير أو تعديل أي من بنود هذه القواعد، وتعد القرارات والتنظيمات الإلحاقية الصادرة عن اللجنة الإشرافية والخاصة بتنظيم سير العمل في المشاريع جزء لا يتجزأ منها.

### المادة التاسعة عشر : العمل بالقواعد

١. يطبق العمل بهذا القواعد على كافة مشاريع الخطة الوطنية للعلوم و التقنية والابتكار اعتباراً من تاريخ إقراره، ويحل هذا الدليل محل القواعد والتعليمات السابقة ويُلغى كل ما يتعارض معها من أحكام أو استثناءات.
٢. تخضع هذه القواعد للتحديث كل خمس سنوات من تاريخ صدوره أو حسب ما تقتضي الحاجة.

والله الموفق،،،