



برنامج المشاريع البحثية (Research Projects Program)

مقدمة:

سعيًا نحو تحقيق رؤية المملكة 2030 في تنمية البحث والتطوير والابتكار تولي جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن اهتمامًا بالغًا بتطوير البحث العلمي ودعم الباحثين، إيمانًا منها بأهمية البحث العلمي في تحقيق التنمية المستدامة والازدهار للمملكة. ومن هذا المنطلق يأتي برنامج المشاريع البحثية الذي يهدف إلى تحفيز الباحثين على إجراء أبحاث علمية عالية الجودة تتوافق مع الأولويات الوطنية للبحث العلمي، وذلك من خلال توفير التمويل المالي اللازم لتنفيذ هذه المشاريع. يتلخص التمويل المالي للمشاريع البحثية بمبلغ مالي مقطوع عن الورقة العلمية المنشورة يستحق بعد نشر ورقة علمية واحدة أو ورقتين علمية في مدة أقصاها 12 شهرًا، على أن تكون الأوراق العلمية منشورة في مجلات علمية مصنفة عالميًا ضمن قواعد البيانات (Web of Science) ومدرجة ضمن مؤشرات الاستشهاد (core collection) التالية فقط:

Science Citation Index Expanded (SCIE) or Social Sciences Citation Index (SSCI)

أولاً: شروط التقديم لبرنامج المشاريع البحثية

1. أن يكون للمشروع باحث رئيس تنطبق عليه الشروط التالية:

- أ. أن يكون أحد منسوبي جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن أو منسوبي التشغيل الذاتي لإدارة الشؤون الصحية والمراكز التابعة لها في الجامعة.
- ب. إن كان عضو هيئة التدريس متعاقدًا فيجب أن يكون على رأس العمل في الجامعة طوال مدة سريان عقد المشروع البحثي.
- ج. ألا يكون باحثًا رئيساً لأكثر من مشروعين بحثيين جارية، وكباحث مشارك لثلاث مشاريع بحثية جارية في البرنامج التمويلي الواحد ضمن برامج التمويل لعمادة البحث العلمي والمكتبات.

2. يجب أن يكون من ضمن الفريق البحثي عضو واحد على الأقل سعودي الجنسية من منسوبي الجامعة أو منسوبي التشغيل الذاتي لإدارة الشؤون الصحية والمراكز التابعة لها في الجامعة.

3. لا يقل عدد الباحثين من منسوبي جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن أو منسوبي التشغيل الذاتي عن 50% من إجمالي الباحثين المشاركين في المشروع.



4. يلتزم منسوبي الجامعة ضمن الفريق البحثي أن يقوم كل منهم بإنشاء وتفعيل حسابي Google Scholar و ORCID وربط الانتماء فيهما لجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن وكلية العضو وقسمه في الجامعة.
5. يجب أن يكون المقترح المقدم للمشروع البحثي في نفس مجال تخصص الباحث المتقدم (الباحث الرئيس) أو مجال آخر ذو علاقة به.
6. يجب على الباحث الرئيس وأعضاء المشروع البحثي الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي والحصول على موافقة لجان أخلاقيات البحث العلمي المعنية بالجامعة، ويحق لعمادة البحث العلمي والمكتبات اتخاذ كافة الإجراءات إذا ثبت وجود أي مخالفات لأخلاقيات البحث العلمي أو تجاوزات علمية متعارف عليها محلياً ودولياً.
7. يتعهد جميع الباحثين المشاركين بالمشروع البحثي بأصالة المقترح وعدم استخدام أي مواد أو أدوات تعود حقوق ملكيتها الفكرية للغير دون الحصول على الموافقات النظامية اللازمة لذلك.

ثانياً: ضوابط النشر للأوراق العلمية

أ. الفريق البحثي:

1. الالتزام عند نشر الأوراق العلمية بوجود **كافة** أسماء أعضاء المشروع المشاركين في أوراق العلمية المنشورة، وفي حالة عدم مشاركة المستشار أو مساعد الباحث في النشر يفضل كتابة **شكر معنوي** على مساعدتهم في إنجاز الأوراق العلمية بعد شكر العمادة وفق الصيغة المعتمدة للبرنامج.
2. أن يكون الباحث الأول أو المراسل **الوحيد** أحد منسوبي جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن أو منسوبي التشغيل الذاتي لإدارة الشؤون الصحية والمراكز التابعة لها في الجامعة.
3. أن يكون الانتماء للجامعة هو الانتماء الوحيد لجميع الباحثين من منسوبي جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن ومنسوبي التشغيل الذاتي لإدارة الشؤون الصحية والمراكز التابعة لها في الجامعة ولا يسمح بالانتماء المزدوج (Double Affiliation) على أن يكون الانتماء بالصيغة التالية*:

<Department name>, <College name>, Princess Nourah bint Abdulrahman University.

4. يجب استخدام البريد الإلكتروني الجامعي الرسمي في كافة أوجه التخاطب مع المجلات وعند إضافة البريد الإلكتروني في الانتماء يوضع فقط البريد الجامعي الرسمي لجميع أعضاء الفريق البحثي من منسوبي الجامعة ولا يقبل غيره في الانتماء.

*حسب الاسم والصيغة المعتمدة للقسم والكلية التي ينتمي لها الباحث.



5. عدم النشر مع باحثين من دول أو جهات لا تتعامل معها الدولة نظاماً ويتحمل الباحث كامل المسؤولية العلمية والقانونية والأخلاقية عن الأوراق العلمية المنشورة.

6. يلتزم الفريق البحثي بإنجاز المشروع بواسطة الفريق البحثي المشار إليه مسبقاً حسب الخطة المقترحة والموافق عليها من قبل عمادة البحث العلمي والمكتبات وعدم تغيير عدد أو أسماء الباحثين إلا بعد موافقة اللجنة الدائمة لتمويل المشاريع البحثية في عمادة البحث العلمي والمكتبات على ذلك وعند حدوث أي تغيير يحق لعمادة البحث العلمي والمكتبات إلغاء التعاقد.

ب. معايير النشر:

1. يجب أن يتعهد الباحث الرئيس بنشر الأوراق العلمية من نوع الأصل (Original research)، كمقالة (Article) في إحدى المجلات العلمية المصنفة عالمياً ضمن قواعد البيانات Web of Science (WOS) core collection، ومدرجة ضمن مؤشرات الاستشهاد: Science Citation Index Expanded (SCIE) or Social Sciences Citation Index (SSCI) فقط.

2. عدم النشر في مجلة ضمن المجلات الممنوعة أو المقرصنة أو أن يكون الناشر ضمن قائمة الممنوعين.

3. عدم النشر في مجلات مصدرها دول أو جهات لا تتعامل معها الدولة نظاماً ويتحمل الباحث الرئيس كامل المسؤولية العلمية والقانونية والأخلاقية عن الأوراق العلمية المنشورة.

4. يلتزم الباحث الرئيس بالإشارة إلى دور الجامعة في دعم الأوراق العلمية المنشورة بالصيغة التالية:

This research was funded by the Deanship of Scientific Research and Libraries at Princess Nourah bint Abdulrahman University, through the Research Funding Program, Grant No. (FRP-XXXX-XX)

5. لا تقبل الأوراق العلمية التي تحتوي على شكر لأي جهة دعم أخرى داخل الجامعة.

6. يخصم 25 % من قيمة الدعم لكل ورقة علمية عن كل شكر لجهة أخرى خارج جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن.

7. الالتزام بمعايير وضوابط الاقتباس في جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن.

ثالثاً: أحكام عامة

1. أن يتم إجراء جميع الأبحاث في جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن أو جامعات أو مؤسسات أو مراكز بحثية محلية.

2. لن تحتسب الأوراق العلمية المنشورة قبل تاريخ توقيع العقد ضمن إنجاز المشروع البحثي.



3. ألا يتعارض محتوى الأوراق العلمية والأفكار الواردة فيها مع القيم الإسلامية أو الرؤى الوطنية أو أهداف الجامعة.
4. ملكية كافة مخرجات المشروع البحثي تكون لجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن سواء كانت براءات اختراع أو منتجات أو تطبيقات، كما تخضع جميع هذه المخرجات للقواعد التنفيذية لسياسات الملكية الفكرية في جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن .
5. الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي وإشعار لجان أخلاقيات البحث العلمي المعنية بالجامعة عن أي تحديثات في المشروع في حال استلزم ذلك، ويحق لعمادة البحث العلمي والمكتبات اتخاذ كافة الإجراءات إذا ثبت وجود أي مخالفات لأخلاقيات البحث العلمي أو تجاوزات علمية متعارف عليها محلياً ودولياً.
6. لا يحق للفريق البحثي بعد الموافقة على تمويل مشروعه إجراء أي تعديلات جذرية على المشروع وعلى وجه الخصوص التعديلات في نوع المشروع، موضوع المشروع، إلا بعد موافقة اللجنة الدائمة لتمويل المشاريع البحثية في عمادة البحث العلمي والمكتبات على ذلك.
7. يتم احتساب بداية المدة الزمنية للمشروع البحثي منذ بدء توقيع العقد، وفي حال مضي 14 يوماً من بداية إشعار عمادة البحث العلمي والمكتبات للباحث الرئيس ولم يتجاوب مع العمادة فيحق للجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار إلغاء المشروع البحثي.
8. يحق لعمادة البحث العلمي والمكتبات حجب جزء أو كامل مبلغ الدعم في حالة التأخر في تقديم طلب التمديد أو التقارير المطلوبة وفق التالي:

م	مدة تسليم التقرير	مقدار الخصم من مبلغ الدعم
1	تأخر التقرير 30 يوماً	25%
2	تأخر التقرير 60 يوماً	50%
3	تأخر التقرير 90 يوماً	75%
4	91 يوم فأكثر	لا يصرف مبلغ الدعم

رابعاً: الإجراءات

- 1- يتقدم الباحث الرئيس بطلب تمويل المشاريع البحثية إلى عمادة البحث العلمي والمكتبات بحسب الآلية التي سيعمل عنها بحيث يكون الطلب مكتمل (كافة المسوغات المطلوبة والمعلن عنها في الموقع الإلكتروني للعمادة).
- 2- تتم مراجعة الطلب من قبل اللجنة الدائمة لتمويل المشاريع البحثية في عمادة البحث العلمي والمكتبات والتوصية بشأنه والرفع إلى اللجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار.



- 3- يتم إشعار الباحث الرئيس في حالة الموافقة برقم المشروع ونسخة من العقد.
- 4- يلتزم الباحث الرئيس بتوقيع العقد وإرساله إلكترونياً من خلال البريد الإلكتروني في مدة أقصاها أسبوعين من تاريخ استلامه في حال مضي 14 يوماً من بداية إشعار عمادة البحث العلمي والمكتبات للباحث الرئيس ولم يتجاوب مع العمادة فيحق للجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار إلغاء المشروع البحثي.
- 5- بعد نشر جميع الأوراق العلمية في المجلات المصنفة عالمياً في قاعدة بيانات (WOS) core Web of Science collection, حسب الشروط الواردة في العقد يتقدم الباحث الرئيس بطلب إنهاء المشروع مع مرفقات الطلب اللازمة وذلك من خلال الآلية المعلن عنها في الموقع الإلكتروني للعمادة.
- 6- يتم عرض الطلب على اللجنة الدائمة لتمويل المشاريع البحثية في عمادة البحث العلمي والمكتبات لمراجعة استيفاء متطلبات العقد والرفع به إلى اللجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار، وفي حال اعتماد الطلب يتم توجيه أمر الصرف للإدارة المالية لصرف مستحقات المشروع المتفق عليها من مبلغ التمويل.

خامساً: تحديد مدة المشاريع البحثية

يجب على الفريق البحثي إنجاز متطلبات المشروع البحثي في المدة النظامية المتفق عليها حسب عقد تمويل المشروع، ويجوز اللجنة الدائمة لتمويل المشاريع البحثية في عمادة البحث العلمي والمكتبات منح مدة إضافية لإنجاز المطلوب بناء على اقتناعها بما يتقدم به الباحث الرئيس من مبررات على ألا يترتب على ذلك حصول الفريق البحثي على أي مستحقات مالية إضافية بشرط أن يتقدم الباحث الرئيس بطلب التمديد إلى وحدة البحث العلمي في الكلية قبل انتهاء المدة النظامية بما لا يقل عن ثلاثين يوماً على أن يشتمل طلب التمديد على ما يلي:

- تبرير لطلب التمديد موضحاً فيه ما تم إنجازه حتى وقت طلب التمديد مع إرفاق الإثباتات اللازمة.
- خطوات العمل لإتمام الجزء المتبقي من البحث خلال مدة التمديد.
- المدة الزمنية المطلوبة والتي يجب أن لا تتجاوز المدة المقررة للمشروع البحثي .
- إرفاق خطاب قبول البحث للنشر في المجلة متضمناً التالي: عنوان المشروع البحثي، أسماء الباحثين في الورقة البحثية، دور الباحث الرئيس، على أن يكون موقفاً ومختوماً من المجلة.