



## برنامج المشاريع البحثية (Research Projects Program)

### مقدمة:

سعياً نحو تحقيق رؤية المملكة 2030 في تنمية البحث والتطوير والابتكار تولي جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن اهتماماً بالفُعْل بتطوير البحث العلمي ودعم الباحثين، إيماناً 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 يستدق بعد نشر ورقة علمية واحدة أو ورقتين علمية في مدة أقصاها 12 شهراً، على أن تكون الأوراق العلمية منشورة في مجلات علمية مصنفة عالمياً 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 تتنطبق عليه الشروط التالية:
  - أ. أن يكون أحد منسوبي جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن أو منسوبي التشغيل الذاتي لإدارة الشؤون الصحية والمراکز التابعة لها في الجامعة.
  - ب. إن كان عضو هيئة التدريس متعاقداً فيجب أن يكون على رأس العمل في الجامعة طوال مدة سريان عقد المشروع البحثي.
  - ج. ألا يكون باحثاً رئيساً لأكثر من مشروعين بحثيين جارия، 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 والمراکز التابعة لها في الجامعة.
3. لا يقل عدد الباحثين من منسوبي جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن أو منسوبي التشغيل الذاتي عن 50% من إجمالي الباحثين المشاركون في المشروع.



4. يلتزم منسوبى الجامعة ضمن الفريق البحثي أن يقوم كل منهم بإنشاء وتفعيل حسابي ORCID و Google Scholar وربط الانتماء فيهما لجامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن وكلية العضو وقسمه في الجامعة.
5. يجب أن يكون المقترن 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. يتتعهد جميع الباحثين المشاركين بالمشروع البحثي بأصالة المقترن وعدم استخدام أي مواد أو أدوات تعود حقوق ملكيتها الفكرية لغير دون الحصول على الموافقات النظامية الالزمة لذلك.

## ثانيًا: ضوابط النشر للأوراق العلمية

### أ. الفريق البحثي

1. الالتزام عند نشر الأوراق العلمية بوجود كل 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 منسوبى جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن أو منسوبى التشفيل الذاتي إدارة الشؤون الصحية والمراكمز التابعة لها في الجامعة.
3. أن يكون الانتماء للجامعة هو الانتماء الوحيد لجميع الباحثين من منسوبى جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن ومنسوبى التشفيل الذاتي لإدارة الشؤون الصحية والمراكمز 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 كل أوجه التخاطب مع المجلات وعند إضافة البريد الإلكتروني في الانتماء يوضع فقط البريد الجامعي الرسمي لجميع أعضاء الفريق البحثي من منسوبى 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 المسئولية العلمية والقانونية والأخلاقية عن الأوراق العلمية المنشورة.

6. يلتزم الفريق البحثي بإنجاز المشروع بواسطة الفريق البحثي المشار إليه مسبيها حسب الخطة المقترحة والموقوف علىها 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 الأصيل (Original research), كمقالة (Article) في إحدى المجلات العلمية المصنفة عالمياً ضمن قواعد البيانات Web of Science (WOS) core collection, ومدرجة Social Sciences Citation Index **or** Science Citation Index Expanded (SCIE) ضمن مؤشرات الاستشهاد (SSCI) **مقط**.

2. عدم النشر في مجلة ضمن المجلات الممنوعة أو المقرضنة 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 المسئولية 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. ينضم 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 تدنس الأوراق العلمية المنشورة قبل تاريخ توقيع العقد ضمن إنجاز المشروع البحثي.



3. لا 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 وشعار لجان أخلاقيات البحث العلمي المعنية بالجامعة عن أي تحديات 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 يتغابب 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 التأخير في تقديم طلب التمديد أو التقارير المطلوبة وفق التالي:

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

### رابعاً: الإجراءات

- 1- يقدم الباحث الرئيس بطلب تمويل المشاريع البحثية إلى عمادة البحث العلمي والمكتبات بحسب الآلية التي سيعمل عنها بحيث يكون الطلب مكتمل (كافية 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 فيديق للجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار إلغاء المشروع البحثي.
- 5- بعد نشر جميع الأوراق العلمية في المجالات المصنفة عالمياً في قاعدة بيانات Web of Science core collection, حسب الشروط الواردة في العقد يتقدم الباحث الرئيس بطلب إنهاء المشروع مع مرفقات الطلب الازمة 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: تجديد مدة المشاريع البحثية**

يجب على الفريق البحثي إنجاز متطلبات المشروع البحثي في المدة النظامية المتفق عليها حسب عقد تمويل المشروع، ويجوز للجنة 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 يتربت على ذلك حصول الفريق البحثي على أي مستحقات مالية إضافية بشرط أن يتقدم الباحث الرئيس بطلب التجديد إلى وحدة البحث العلمي في الكلية قبل انتهاء المدة النظامية بما لا يقل عن ثلاثة أيام على أن يشتمل طلب التجديد على ما يلي:

- تبرير لطلب التجديد موضحاً فيه ما تم إنجازه حتى وقت طلب التجديد مع إرفاق الإثباتات الازمة.
- خطوات العمل لإتمام الجزء المتبقى من البحث خلال مدة التجديد.
- 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 موقعاً ومحفوظاً من المجلة.