



## برنامج المجموعات البحثية التخصصية Specialized Research Groups Program

### مقدمة:

تسعى جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن، ممثلة في عمادة البحث العلمي والمكتبات، إلى تشجيع البحث العلمي في جميع المجالات النظرية والتطبيقية. كما تهدف إلى توفير الدعم المالي والبيئة البحثية الملائمة لأعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، والباحثين، والطلاب، لإجراء أبحاث في مجالات اهتمامهم وتخصصاتهم. ويعد برنامج تمويل المجموعات البحثية التخصصية أحد البرامج الأساسية التي تقدمها الجامعة لمنسوبيها، حيث يهدف البرنامج إلى تحفيز تشكيل المجموعات البحثية ودعمها لإجراء أبحاث عالية الجودة تتماشى مخرجاتها مع رؤية المملكة 2030 م. وتعزيز القدرات البحثية للباحثين في مجالات العلوم المختلفة، بهدف إنشاء كيانات تخصصية في مجالات متنوعة على مستوى الجامعة. علاوة على تشجيع الدراسات البينية بين التخصصات المتعددة.

تتلخص فكرة التمويل في هذا البرنامج بدعم الإنتاج العلمي بحد أقصى عشرة أوراق علمية في مدة أقصاها 24 شهراً، على أن تكون الأوراق المنشورة 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 المجموعات البحثية التخصصية

1. أن يكون للمجموعة البحثية باحث رئيس تنطبق عليه الشروط التالية:

- أ- أن يكون الباحث الرئيس والباحث البديل سعودي الجنسية على درجة أستاذ مساعد فما فوق، من منسوبي الجامعة أو التشغيل الذاتي لإدارة الشؤون الصحية والمراكز التابعة لها في الجامعة حين تقديم طلب التمويل.
- ب- يفضل أن يكون للباحث الرئيس إنتاج علمي في قواعد البيانات العالمية: Web of Science (WOS) core collection
- ج- ألا يكون الباحث الرئيس رئيساً لأكثر من مجموعة بحثية تخصصية، وكباحث مشارك لمجموعتين بحثية تخصصية في البرنامج التمويلي الواحد ضمن برامج التمويل لعمادة البحث العلمي والمكتبات.



2. لا يقل عدد أعضاء المجموعة البحثية عن أربعة باحثين ولا يزيد عن عشرة (على أن يكون 50% أو أكثر من إجمالي المشاركين في المجموعة البحثية من منسوبي جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن أو من منسوبي التشغيل الذاتي)، ويفضل مشاركة طالبات الدراسات العليا (واحدة على الأقل) من منسوبات الجامعة.
3. 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 ولكلية العضو وقسمه في الجامعة.
4. أن تتوافق مخرجات المجموعة البحثية مع الأولويات الوطنية الأربعة بمجالاتها المختلفة والتي تخدم صحة الإنسان - البيئة المستدامة والاحتياجات الأساسية - الطاقة والصناعة - اقتصاديات المستقبل، بالإضافة إلى أولويات الجامعة البحثية.
5. يجب أن يكون المقترح المقدم للمجموعة البحثية في نفس مجال تخصص الباحث المتقدم (الباحث الرئيس) أو مجال آخر ذا علاقة به.
6. يجب على الباحث الرئيس وأعضاء المجموعة البحثية الالتزام بأخلاقيات البحث العلمي والحصول على موافقة لجان أخلاقيات البحث العلمي المعنية بالجامعة، وبحق 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 في المجموعة البحثية 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 أن تكون نسبة منسوبي جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن 50% على الأقل على كل ورقة علمية مقدمة ضمن إنتاج العلمي المجموعة البحثية.
2. أن يشارك كل عضو من منسوبي الجامعة في المجموعة بما لا يقل عن 50% من الإنتاج العلمي المجموعة البحثية.
3. أن يكون الباحث الأول أو المراسل الوحيد أحد منسوبي جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن أو منسوبي التشغيل الذاتي إدارة الشؤون الصحية والمراكز التابعة لها في الجامعة.
4. لا يزيد عدد المشاركين في الورقة العلمية المنشورة من خارج المجموعة عن نصف عدد المشاركين من أعضاء المجموعة.



الرقم .....

التاريخ / / هـ

المرفقات .....

5. 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.
6. 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.
7. عدم النشر مع باحثين من دول أو جهات لا تتعامل معها الدولة نظاماً ويتحمل الباحث الرئيس كامل المسؤولية العلمية والقانونية والأخلاقية عن الأوراق العلمية المنشورة.
8. يلتزم الفريق البحثي بإنجاز العمل 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 العقد.

## ب- معايير النشر العلمي:

1. يجب أن تنشر الأوراق العلمية من نوع الأصيل (Original research)، كمقالة (Article) في إحدى المجلات العلمية المصنفة عالمياً ضمن قواعد البيانات Web of Science core collection (WOS)، ومدرجة ضمن مؤشرات الاستشهاد: Science Citation Index Expanded (SCIE) or Social Sciences Citation Index (SSCI) فقط.
2. يجب أن تنشر نصف الأوراق العلمية في مجلات ذات الوصول المفتوح (Open Access Journals).
3. عدم نشر أكثر من ورقتين علمية في مجلة واحدة ويستثنى من ذلك المجلات المصنفة ضمن الربع الأول (Q1) ضمن قواعد البيانات Web of Science core collection (WOS)، ومدرجة ضمن مؤشرات الاستشهاد: Science Citation Index Expanded (SCIE) or Social Sciences Citation Index (SSCI) فقط.
4. عدم النشر في مجلة ضمن المجلات الممنوعة أو المقرصنة أو أن يكون الناشر ضمن قائمة الممنوعين.
5. 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.

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



6. يجب أن يُدرج ضمن الأوراق المنشورة إشارة إلى الدعم من جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن وذلك بالصيغة

التالية:

The authors extend their appreciation to the Deanship of Scientific Research and Libraries in Princess Nourah bint Abdulrahman University for funding this research work through the Research Group project, Grant No. (RG-XXXX-XX).

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

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

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

### ثالثاً: مهام المجموعة البحثية

1. تقوم المجموعات البحثية بالتعريف بنفسها من خلال تقديم نحات أو حلقات نقاش أو ورش عمل ضمن تخصص المجموعة البحثية (لا يقل عددها عن اثنين) بغرض إفادة منسوبي ومنسوبات الجامعة وتعريفهم بنتائج المجموعة البحثية، على أن يكون ذلك بإشراف وكالة البحث والابتكار والأعمال في الكليات، وأن يرفق ما يثبت ذلك ضمن مسوغات الإنهاء.
2. أن يتم إجراء جميع الأبحاث في جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن أو جامعات أو مؤسسات أو مراكز بحثية محلية.

### رابعاً: أحكام عامة

1. لن تحتسب الأوراق العلمية المنشورة قبل تاريخ توقيع العقد ضمن إنجاز المجموعة البحثية التخصصية.
2. ألا يتعارض محتوى الأوراق العلمية والأفكار الواردة فيها مع القيم الإسلامية أو الرؤى الوطنية أو أهداف الجامعة.
3. ملكية كافة مخرجات المجموعة البحثية 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.
4. لا يحق للفريق البحثي بعد الموافقة على تمويل المجموعة البحثية إجراء أي تعديلات جذرية عليها وعلى وجه الخصوص التعديلات في نوعها أو موضوعها أو الخطة المنهجية للمجموعة البحثية إلا بعد موافقة اللجنة الدائمة لتمويل المشاريع البحثية في عمادة البحث العلمي والمكتبات على ذلك.



5. في حالة عدم استكمال المجموعة البحثية لأي سبب من الأسباب وبعد دراسة حالتها وتوصية اللجنة الدائمة لتمويل المشاريع البحثية في عمادة البحث العلمي والمكتبات بإيقافها وإلغاء العقد المُبرم مع الباحث الرئيس، فإنه بناءً عليه يُلغى الارتباط المالي المتوقع صرفه للباحث الرئيس عند الانتهاء من المجموعة البحثية.
6. إذا غادر الباحث الرئيس الجامعة ولم تنتهِ المجموعة البحثية الممولة التي يعمل عليها وجب عليه تقديم تقرير لعمادة البحث العلمي والمكتبات يطلب فيه انتقال مسؤولية المجموعة للباحث البديل يُعرض التقرير على اللجنة الدائمة لتمويل المشاريع البحثية في عمادة البحث العلمي والمكتبات، والتي بدورها تُصدر توصيتها بما تراه مناسباً.
7. يتم احتساب بداية المدة الزمنية للمجموعة البحثية منذ بدء توقيع العقد، وفي حال مضي 14 يومًا من بداية إشعار عمادة البحث العلمي والمكتبات للباحث الرئيس ولم يتجاوب مع العمادة فيحق للجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار إلغاء المجموعة البحثية.
8. يحق لعمادة البحث العلمي والمكتبات حجب جزء أو كامل مبلغ الدعم في حالة التأخر في تقديم التقارير المطلوبة وفق التالي:

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

### خامسًا: الإجراءات

- 1- يتقدم الباحث الرئيس بطلب تمويل المجموعة البحثية التخصيصية إلى عمادة البحث العلمي والمكتبات بحسب الآلية التي سيعلن 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 المجموعة ونسخة من العقد.



- 4- يلتزم الباحث الرئيس بتوقيع العقد وإرساله إلكترونياً من خلال البريد الإلكتروني في مدة أقصاها أسبوعين من تاريخ استلامه، 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 المجموعة البحثية.
- 5- يحق للباحث الرئيس التقدم بطلب صرف دفعة من ميزانية المجموعة البحثية عن كل ورقة علمية منشورة يتم تسليمها وذلك وفقاً للشروط الواردة في بند (ضوابط النشر للأوراق العلمية) واعتماد اللجنة الدائمة للبحث العلمي والابتكار.
- 6- بعد نشر جميع الأوراق العلمية في المجلات المصنفة عالمياً في قاعدة بيانات Web of Science (WOS) core collection، حسب الشروط الواردة في بند (ضوابط النشر للأوراق العلمية) أعلاه يتقدم الباحث الرئيس بطلب إنهاء المجموعة البحثية مع مرفقات الطلب اللازمة وذلك من خلال الآلية المعلن عنها في الموقع الإلكتروني للعمادة.
- 7- 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 الدفعات المتبقية من مبلغ التمويل.

