

لائحة الكراسي البحثية



الإصدار الأول

١٤٤٤ هـ - ٢٠٢٣ م

لائحة الكراسي البحثية

الإصدار الأول
١٤٤٤ هـ - ٢٠٢٣ م



الفهرس

8

الباب الأول: التعريفات

12

الباب الثاني: إنشاء الكراسي البحثية وتنظيمها

14

الباب الثالث: مجلس الكراسي البحثية وتنظيماته

20

الباب الرابع: الإشراف على الكراسي البحثية ولجانها العلمية

26

الباب الخامس: تمويل الكراسي البحثية واستثماراتها

30

الباب السادس: ميزانية الكراسي البحثية وحساباتها

34

الباب السابع: أحكام عامة









الباب الأول: التعريفات



المادة (1):

يكون للمصطلحات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمامها ما لم يُنص على خلاف ذلك.

● اللائحة:

لائحة الكراسي البحثية بجامعة نجران.

● الجامعة:

جامعة نجران.

● الكراسي البحثية:

برنامج تنظيمي يشمل الكراسي البحثية بالجامعة، وفق هوية إستراتيجية تتضمن رؤية ورسالة وقيم وأهداف وبرامج محددة.

● الكرسي البحثي:

برنامج علمي يُنشأ في الجامعة، بهدف إيجاد وتهيئة البيئة البحثية اللازمة لنمو مجال علمي متخصص معين، يشرف عليه عضو هيئة تدريس متخصص، ويمول الكرسي البحثي من مصادر خارج ميزانية الجامعة.

● مجلس الكراسي البحثية:

هيئة عليا إشرافية على الكراسي البحثية بالجامعة، ويتولى المجلس الإشراف على أعمال الكراسي البحثية إدارياً ومالياً وعلمياً، ووضع السياسات والقواعد والضوابط العامة لتسيير عمل الكراسي البحثية.

● أمانة الكراسي البحثية:

وحدة إدارية تتولى المهام الإدارية، والمالية، والإعلامية، والفنية اللازمة لقيام الكراسي البحثية بوظائفها، ويتولى مسؤوليتها أحد أعضاء هيئة التدريس المتميزين علمياً بالجامعة، تحت إشراف رئيس مجلس الكراسي البحثية.



● المشرف العام على الكراسي البحثية:

رئيس جامعة نجران.

● رئيس مجلس الكراسي البحثية:

وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.

● المشرف على كرسي البحث:

عضو هيئة تدريس بجامعة نجران متميز علميًا في مجال عمل الكرسي.

● ممول الكرسي:

شخص، أو جهة وطنية حكومية/أهلية، أو دولية، تدعم الكرسي وفق شروط محددة.

● الجهة المضيفة:

هي القسم الأكاديمي، أو الكلية، أو العمادة المساندة، أو الجهة التي تستضيف الكرسي ويشغل حيزًا فيها.

● اللجنة العلمية:

مجموعة من الأساتذة ذوي الكفاءات العلمية والإدارية يقدمون آراءهم وخبراتهم لتحقيق أهداف الكرسي البحثي.

● الخطة التشغيلية:

تخطيط مقترح للأعمال البحثية وغيرها، التي سيقوم بها الكرسي خلال فترة زمنية محددة، وربطها بحجم النفقات المطلوبة.

● ميزانية الكراسي المقترحة:

تقديرات مالية سنوية تُعد من قبل المشرف على الكرسي، تشمل أوجه الإنفاق المتوقعة، وتكون في حدود المبالغ المخصصة للكرسي.

● الميزانية المعتمدة للكرسي:

تمثل الميزانية المعتمدة للكرسي البحثي والمخصصة من قبل مجلس الكراسي البحثية.







الباب الثاني:

إنشاء الكراسي البحثية وتنظيمها



المادة (2):

إنشاء الكراسي البحثية وإغاؤها وتعديلها:

تُنشأ الكراسي البحثية بالجامعة، ويتم إغاؤها أو تعديلها بقرار من المشرف العام على الكراسي البحثية بناءً على توصية مجلس الكراسي البحثية، ويكون للكراسي البحثية استقلال مالي وإداري وفق أحكام هذه اللائحة.

المادة (3):

مجالات الكراسي البحثية:

يتم إنشاء الكراسي البحثية في جميع مجالات العلوم والمعارف التي تخدم رسالة الجامعة واحتياجات المجتمع وسوق العمل، وتدعم البحث العلمي والاقتصاد الوطني، وتلبي احتياجات الجهات الممولة.

المادة (4):

أهداف الكراسي البحثية:

تهدف الكراسي البحثية بالجامعة إلى ما يلي:

- تعزيز ثقافة البحث والابتكار بالجامعة.
- الاستثمار الأمثل لقدرات الجامعة وممكنتها للمساهمة بتحقيق التنمية المستدامة وأولوياتها الوطنية.
- توفير مصادر تمويلية لدعم البحث العلمي بالجامعة تعمل على رفع جودة البحث العلمي واستدامته.
- توجيه البحث العلمي لخدمة المجتمع ومواكبة المتطلبات المتسارعة لسوق العمل وتلبية احتياجاته، من خلال إيجاد شراكات فاعلة بين الجامعة والجهات الحكومية، والخاصة محلياً، وإقليمياً، ودولياً.
- استقطاب الكفاءات العلمية النوعية، وإثراء المكانة العلمية الوطنية إقليمياً ودولياً.
- دعم برامج الدراسات العليا بكفاءات بحثية مؤهلة في مختلف المجالات.

المادة (5):

تصنيف الكراسي البحثية:

- تصنف الكراسي البحثية وفقاً لما يلي:
 - **كرسي مؤقت:** كراسي يتم تمويله لمدة لا تقل عن سنتين.
 - **كرسي دائم:** كراسي يتم الاتفاق على تمويله لمدة لا تقل عن خمس سنوات.
 - **كرسي وقفي:** كراسي يتم تمويله من ريع خيري وقفي.



المادة (6):

مدة الكراسي البحثية:

مع مراعاة ما ورد بالمادة (5)، تُحدد مدة الكرسي البحثي وفقاً لتصنيفه، وتُحدد مدة عمل الكرسي البحثي عند إنشائه بما يضمن تحقيق الأهداف التي أنشئ لأجلها، ويخضع تحديد مدة عمل الكرسي البحثي لمجلس الكراسي البحثية بناء على المبلغ المحدد للتمويل والكلفة المتوقعة للمشاريع والمخرجات التي سيتبناها الكرسي، ويجوز تمديد مدة عمل الكرسي البحثي لفترات أخرى على ألا تقل كل فترة عن سنة، بناء على موافقة مجلس الكراسي البحثية.

المادة (7):

مقر الكراسي البحثية:

يكون مقر الكرسي البحثي في أحد الأقسام العلمية أو الكليات في مجال تخصصه، ويجوز أن تنشأ بعض الكراسي البحثية في مقرات أخرى داخل أو خارج الجامعة بموافقة المشرف العام على الكراسي البحثية، بناء على توصية مجلس الكراسي البحثية.

المادة (8):

عقود الكراسي البحثية:

توقع الجامعة ويمثلها المشرف العام على الكراسي البحثية أو من ينيبه عقداً مع الممول للكرسي البحثي، ويتضمن العقد مجال الكرسي البحثي، ومسماه، والفترة الزمنية، وقيمة التمويل، وحقوق ومسؤوليات الأطراف المعنية بالكرسي البحثي.

المادة (9):

بدء سريان العمل بالكرسي البحثي:

يبدأ العمل بالكرسي البحثي من تاريخ وصول أول دفعة من التمويل إلى حساب الكراسي البحثية، أو توفر ريع للوقف يغطي الميزانية السنوية للكرسي.







الباب الثالث:

مجلس الكراسي البحثية وتنظيماته



المادة (10): مجلس الكراسي البحثية:

يشرف على الكراسي البحثية في الجامعة مجلس مختص، يُطلق عليه (مجلس الكراسي البحثية)، حيث يمثل المجلس الجهة الإشرافية على الكراسي البحثية بالجامعة، ويتولى الإشراف على أعمال الكراسي البحثية إدارياً ومالياً وعلمياً، ووضع السياسات والقواعد والضوابط العامة لتسيير أعمال الكراسي البحثية، كما يتولى المجلس جميع المسؤوليات اللازمة لتوجيه الكراسي البحثية لتحقيق أهدافها.

المادة (11): مهام مجلس الكراسي البحثية:

يتولى المجلس جميع المسؤوليات اللازمة لتوجيه الكراسي البحثية لتحقيق أهدافها، وتناط به المهام التالية:

- تحديد السياسات العامة والإدارية والمالية للكراسي البحثية.
- إقرار الضوابط المنظمة لسير كافة أعمال الكراسي البحثية، وفق مؤشرات أداء محددة.
- التوصية بإنشاء الكراسي البحثية أو إلغاؤها أو تعديلها.
- الموافقة على تعيين أعضاء اللجان العلمية والكفاءات الاستشارية والإدارية والفنية للكراسي البحثية بناء على توصيات المشرفين على الكراسي العلمية.
- إقرار الخطط الإستراتيجية والتشغيلية والتطويرية للكراسي البحثية.
- التوصية باعتماد الميزانية السنوية التفصيلية والتشغيلية والحساب الختامي للكراسي البحثية وأمانتها، ورفعها لمجلس الجامعة لاعتمادها.
- اعتماد التقارير السنوية للكراسي البحثية وأمانتها، ورفعها إلى المشرف العام على الكراسي البحثية.
- بناء الاتفاقيات والشراكات الإستراتيجية البحثية والعلمية الفاعلة.
- التنسيق المتكامل بين الكراسي البحثية بالجامعة، ووضع خطط للتعاون والتكامل بين الكراسي البحثية في الجامعة وخارجها.
- إقرار الهيكل الإداري لأمانة الكراسي البحثية.
- إقرار تقديم السلف المالية للكراسي البحثية.
- التوصية بالموافقة على إقامة الفعاليات العلمية والمؤتمرات ذات العلاقة التي تقترحها الكراسي البحثية.
- اقتراح التعديلات على لائحة الكراسي البحثية، وعرضها على مجلس الجامعة لإقرارها.
- ما يستجد من أعمال تتعلق بالكراسي البحثية.



المادة (12): تشكيل مجلس الكراسي البحثية:

يتشكل مجلس الكراسي البحثية من التالي:

- وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي
- عميد عمادة البحث العلمي أو من يقوم مقامه
- عميد معهد الدراسات والخدمات الاستشارية
- أمين الكراسي البحثية
- أربعة على الأقل من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة من ذوي الخبرة في مجال عمل الكراسي البحثية، والتميزين في البحث العلمي، يتم تعيينهم من قبل المشرف العام على الكراسي البحثية بناءً على ترشيح رئيس مجلس الكراسي البحثية لمدة عامين قابلة للتجديد.

المادة (13):

اختصاصات رئيس مجلس الكراسي البحثية:

يرأس مجلس الكراسي البحثية وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، حيث تكون اختصاصاته وفقاً لما يلي:

- ترشيح أعضاء المجلس المشار إليهم في المادة (12)، والرفع بهم للمشرف العام على الكراسي البحثية للموافقة عليهم وتعيينهم بالمجلس.
- الإشراف على أمانة الكراسي البحثية، وترشيح أمينها، والرفع به للمشرف العام على الكراسي البحثية للموافقة عليه.
- التوصية بالموافقة على الانتداب والمشاركات الخارجية لمنسوبي الكراسي البحثية وفق المعمول به في الجامعة، والرفع بذلك للمشرف العام على الكراسي البحثية.
- ترشيح المشرف على الكرسي البحثي، والرفع به للمشرف العام على الكراسي البحثية للموافقة عليه.
- تمثيل الكراسي البحثية أمام الجهات الأخرى.
- القيام بما يُحال إليه من قبل المشرف العام على الكراسي البحثية من مهام ترتبط بالكراسي البحثية.

المادة (14):

أمانة الكراسي البحثية:

يعين أحد أعضاء هيئة التدريس بالجامعة أميناً للكراسي البحثية بقرار من المشرف العام على الكراسي البحثية بناءً على ترشيح رئيس مجلس الكراسي البحثية، وتكون فترة التعيين لمدة عامين قابلة للتجديد.



المادة (15):

مهام أمانة الكراسي البحثية:

- أمانة الكراسي البحثية وحدة إدارية ترتبط برئيس مجلس الكراسي البحثية، وتتولى جميع المهام الإدارية والمالية والإعلامية اللازمة لتوجيه الكراسي البحثية نحو تحقيق أهدافها، وتختص بالمهام التالية:
- التطوير الإداري والمالي وتنمية الموارد المالية والاستدامة للكراسي البحثية.
- إعداد جدول أعمال مجلس الكراسي البحثية، ومتابعة تنفيذ قراراته والرفع بتوصياته.
- تحقيق التنسيق والتكامل بين الكراسي البحثية وبينها وبين إدارات الجامعة وأقسامها العلمية.
- إعداد العقود والنماذج الخاصة بالكراسي البحثية.
- إعداد الضوابط المنظمة لسير أعمال الكراسي البحثية.
- أعمال المتابعة والإحصاء ومعالجة البيانات ذات العلاقة بسير الكراسي البحثية وإنجازاتها.
- متابعة وإنجاز المعاملات الواردة من المشرفين على الكراسي البحثية داخل الجامعة وخارجها.
- إعداد التقارير الدورية عن أعمال الكراسي البحثية وأمانتها، وتقييم أدائها.
- مد جسور التواصل بين الكراسي البحثية ومؤسسات المجتمع المتعددة.
- إعداد الميزانية السنوية الخاصة بأمانة الكراسي البحثية.
- صرف المكافآت للعاملين بالكراسي البحثية.
- مراجعة ميزانيات الكراسي البحثية، وكذلك تقاريرها المالية ورفعها لمجلس الكراسي البحثية لاعتمادها.
- إعداد معايير تقييم ومؤشرات أداء الكراسي البحثية.
- متابعة إنجازات الكراسي البحثية وفقاً للخطة المعتمدة لكل كرسي بحثي.
- التسويق للكراسي البحثية والتواصل مع الجهات الممولة.
- الإعلان عن مختلف أنشطة الكراسي البحثية.
- القيام بما يحيله إليها مجلس الكراسي البحثية من أعمال.

المادة (16):

آلية انعقاد مجلس الكراسي البحثية:

يجتمع مجلس الكراسي البحثية بصفة دورية أو حسب الحاجة بناءً على دعوة من رئيسه بما لا يقل عن أربع اجتماعات في السنة، ولا يصح انعقاد المجلس إلا إذا حضر الاجتماع ثلثي أعضائه على الأقل، وتصدر قراراته بالأغلبية، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس، ولرئيس المجلس دعوة من يراه لحضور اجتماعاته، وليس للمدعو حق التصويت، ويرفع المجلس محاضرته للمشرف العام على الكراسي البحثية لاعتمادها، وتعتبر القرارات نافذة ما لم يرد عليها اعتراض من المشرف العام على الكراسي البحثية خلال خمسة عشر يوم عمل من تاريخ وصولها إليه.









الباب الرابع:

الإشراف على الكراسي البحثية ولجانها العلمية



المادة (17):

تعيين المشرف على الكرسي البحثي:

يعين المشرف على الكرسي البحثي بقرار من المشرف العام على الكراسي البحثية بناء على ترشيح رئيس مجلس الكراسي البحثية من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة -أو من خارجها في حال دعت الضرورة- في مجال الكرسي، ويرتبط بأمين الكراسي العلمية، ويكون تعيينه لمدة عامين قابلة للتجديد.

المادة (18):

تغيير المشرف على الكرسي البحثي:

يجوز للمشرف العام على الكراسي البحثية تعيين مشرف آخر عند استقالة المشرف الحالي، أو تقاعده، أو وفاته، أو الإعاقة خارج الجامعة، أو عدم قدرته على تلبية احتياجات الجهة الممولة من دراسات وأبحاث منصوص عليها في عقد التمويل، بناءً على توصية رئيس مجلس الكراسي البحثية.

المادة (19):

مهام ومسؤوليات مشرف الكرسي البحثي:

- رئاسة اللجنة العلمية للكرسي وترشيح أعضائها من داخل الجامعة، أو خارجها (مستشارين -باحثين - فنيين -إداريين - طلاب الدراسات العليا)، والرفع بهم لمجلس الكراسي البحثية للموافقة عليهم، وتكليفهم بما يراه من مهام.
- تحديد الهوية الإستراتيجية للكرسي البحثي وإعداد الخطط الإستراتيجية والتشغيلية لتنفيذ مهامه، والرفع بها لأمانة مجلس الكراسي البحثية، والإشراف على تنفيذها ومتابعتها بعد اعتمادها من جهة الاختصاص لتحقيق أهداف الكرسي.
- متابعة تنفيذ الشؤون الإدارية والمالية والعلمية للكرسي وفقاً لما ورد في اللائحة.
- إعداد الميزانية السنوية التفصيلية والتشغيلية للكرسي، والرفع بها لأمانة الكراسي البحثية.
- إعداد التقارير الفنية والمالية الدورية والنهائية للكرسي والرفع بها لأمانة مجلس الكراسي البحثية.
- الرفع بطلب تأمين احتياجات الكرسي من مواد وأجهزة.
- إرسال نماذج التقييم الدوري إلى أمين مجلس الكراسي البحثية.
- التعاون التام مع الجهة المضيفة والتنسيق معها.
- التنسيق مع الجهات المختصة للتغطية الإعلامية لأعمال الكرسي ونشاطاته.
- إعطاء الفرصة للجهة المضيفة لمتابعة أداء الكرسي البحثي.
- توضيح الانتماء للجهة المضيفة عند نشر الأبحاث تحت مظلة الكرسي.
- توفير المعدات والأجهزة ومصادر المعلومات المتاحة في الكرسي البحثي لبقية الباحثين وأعضاء هيئة التدريس بالجهة المضيفة طالما لم يؤثر ذلك سلباً على سير الأنشطة البحثية، أو حقوق الملكية الفكرية للكرسي البحثي.
- العمل على إسهام الكرسي البحثي في تحقيق أهداف الخطة البحثية بالجهة المضيفة.
- العمل على عدم تأثير الكرسي البحثي سلباً على سير الأنشطة التعليمية والبحثية والإدارية والمجتمعية في الجهة المضيفة.
- تدريب الطلاب والطالبات والمشاركة في برامج الماجستير والدكتوراه وتطوير العملية البحثية في الجهة المضيفة.
- القيام بما يوكل إليه من مهام تحددتها أمانة مجلس الكراسي البحثية.



المادة (20):

تشكيل اللجنة العلمية للكرسي البحثي:

تشكل اللجنة العلمية للكرسي البحثي بناءً على ترشيح المشرف على الكرسي، وبعد موافقة مجلس الكراسي البحثية وذلك بقرار صادر من رئيس مجلس الكراسي البحثية وذلك لمدة عام واحد قابل للتجديد على النحو التالي:

- المشرف على الكرسي (رئيساً)
- أربعة على الأقل من أعضاء هيئة التدريس من الباحثين المتخصصين في مجال الكرسي من داخل الجامعة أو خارجها -وفقاً لما تدعو إليه الحاجة-.

المادة (21):

انعقاد اللجنة العلمية للكرسي البحثي:

تجتمع اللجنة العلمية بصفة دورية أو حسب الحاجة بناءً على دعوة من رئيسها، ولا يصح انعقاد اللجنة العلمية إلا إذا حضر الاجتماع ثلثي أعضائها على الأقل، وتصدر قراراتها بالأغلبية، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس، وللمشرف على الكرسي دعوة من يراه لحضور اجتماعاته، وليس للمدعو حق التصويت.

المادة (22):

مكافآت رئيس وأعضاء اللجنة العلمية:

يقر مجلس الكراسي البحثية آلية منح المكافآت/الحوافز لرئيس وأعضاء اللجنة العلمية.

المادة (23):

الجهة المضيفة للكرسي البحثي:

- تستضيف الجهة المضيفة الكرسي، وتوفر له المقر والخدمات المساندة المتاحة، وتتعاون معه لتحقيق أهدافه، كما يكون لها دور في تقييمه، ويتعاون الكرسي معها ليكون قيمة علمية مضافة لتحقيق أهدافها، والتعاون معها، وتزويدها بالإصدارات والتقارير اللازمة.
- تلتزم الجهة المضيفة بلائحة الكراسي البحثية بالجامعة.



المادة (24):

مهام ومسؤوليات رئيس الجهة المضيفة للكرسي البحثي:

- التعامل مع الكرسي البحثي على أساس مؤسسي بحيث يتم الالتزام بالتعهدات مهما تغيرت القيادات بالجهة المضيفة.
- تقديم دعم إداري للمشرف على الكرسي.
- ضمان الاستقلالية العلمية للمشرف على الكرسي وفريقه.
- إبلاغ المشرف على الكرسي مسبقاً بأي ظروف تخص الموارد البشرية، أو البنية التحتية، أو الأجهزة، والمعدات، التي قد تؤثر سلباً على سير عمل الكرسي البحثي.
- توفير مكان مناسب للكرسي البحثي.
- توفير المعدات، والأجهزة، والبنية التحتية، وقاعات الاجتماعات، وخدمات المكتبة، والتصوير، والحاسبات، والمراسلات، والخدمات الأخرى للمشرف على الكرسي وفريقه.
- توفير الدعم الفني للأجهزة والمعدات.
- تسهيل إقامة ورش عمل وندوات ذات علاقة بالكرسي البحثي.
- دعم طلاب الدراسات العليا الذين يساهم فريق العمل بالكرسي بالإشراف عليهم.
- المشاركة في مسؤولية إنجاح الكرسي البحثي.

المادة (25):

مكافآت المكلفين في الكراسي البحثية:

تقدر مكافآت المستشارين والباحثين والفنيين والإداريين والمدربين ونحوهم من داخل وخارج الجامعة ممن يقومون بالمهام المؤقتة للكراسي البحثية، أو أمانة الكراسي البحثية، وفقاً للمعمول به في الجامعة ويراه مجلس الكراسي البحثية، بناءً على القواعد التنفيذية لهذه المادة.

المادة (26):

الانتداب والمشاركات الخارجية:

يعامل جميع من لهم علاقة بالكراسي البحثية وأمانتها بالنسبة للانتداب والمشاركات الخارجية وفق المعمول به في الجامعة.









الباب الخامس:

تمويل الكراسي البحثية واستثماراتها



المادة (27):

مصادر تمويل كراسي البحث:

تشتمل مصادر تمويل كراسي البحث على ما يلي:

- **تمويل أفراد:** تمويل مالي من الأفراد بحد أدنى مليون ريال في السنة - يمكن أن يدفع المبلغ دفعة واحدة عند تأسيس الكرسي أو على شكل دفعات - لمدة لا تقل عن سنتين وفقاً لمدته تصنيف كراسي الأبحاث المتفق عليها.
- **تمويل شركات:** تمويل مالي من الشركات والبنوك والمؤسسات بحد أدنى مليوني ريال في السنة - يمكن أن يدفع المبلغ دفعة واحدة عند تأسيس الكرسي أو على شكل دفعات - لمدة لا تقل عن سنتين وفقاً لمدته تصنيف كراسي الأبحاث المتفق عليها.
- **تمويل وقفي (فرد - جهة) وينقسم إلى:**
 - تمويل وقفي من أفراد بحد أدنى قدره مليون ريال في السنة - يمكن أن يدفع المبلغ دفعة واحدة عند تأسيس الكرسي أو على شكل دفعات - لمدة لا تقل عن سنتين وفقاً لمدته تصنيف كراسي الأبحاث المتفق عليها.
 - تمويل وقفي من مؤسسة بحد أدنى قدره مليون ريال في السنة - يمكن أن يدفع المبلغ دفعة واحدة عند تأسيس الكرسي أو على شكل دفعات - لمدة لا تقل عن سنتين وفقاً لمدته تصنيف كراسي الأبحاث المتفق عليها.
- ما يُرصد لتمويل كراسي البحث من وقف الجامعة.
- الدعم الذي يمكن أن تخصصه وزارة التعليم لكراسي البحث.
- التبرعات، والوصايا، والهبات، والأوقاف العامة.
- التمويل الذاتي الوارد من أنشطة الكراسي البحثية.
- عائد المشروعات الاستثمارية لصندوق الكراسي البحثية بالجامعة.
- ونظراً لما تقتضيه مصلحة الجامعة، يحق للمشرف العام على الكراسي البحثية استثناء مصادر التمويل رقم 1 و2 و3 المذكورين أعلاه في الحد الأدنى لمبالغ ومدد التمويل وآلية تسديد مبالغ التمويل (كامل، أو جزئي، أو سنوي، أو شهري).

المادة (28):

مدة التمويل:

مدة تمويل الكرسي وفقاً لمدته تصنيف كراسي الأبحاث المتفق عليها قابلة للتجديد لفترات أخرى حسب ما يتم الاتفاق عليه ويجوز بتوصية من مجلس الكراسي البحثية وموافقة المشرف العام على الكراسي البحثية الاستثناء في ذلك.

المادة (29):

توزيع مبالغ التمويل:

يتم تقسيم مبلغ التمويل وفقاً لما يقره مجلس الكراسي البحثية، وموافقة المشرف العام.



المادة (30):

امتيازات الجهة الممولة لكرسي البحث:

تلتزم الجامعة بمنح الامتيازات الآتية للجهة الممولة لكرسي البحث خلال مدة عقد التمويل:

- يحمل الكرسي اسم الممول (سواءً كان جهة أم فردًا).
- يوضع اسم الممول في مختلف المختبرات والمساحات التي تخص الكرسي، وأيضاً في مختلف الفعاليات ذات العلاقة بالكرسي وفقاً للأنظمة والتعليمات المتبعة في الجامعة.
- يتم تكريم الممول من قبل الجامعة.
- الاستفادة من إمكانيات الجامعة ومعاملها البحثية بما يتوافق مع ضوابط الجامعة.
- الاستفادة من برامج الدراسات العليا والدورات التدريبية التي تقدمها الجامعة وفقاً لأنظمة الجامعة.
- الاستفادة من نتائج البحوث ذات العلاقة بالكرسي، إذا كانت لديه رغبة في ذلك بما يتوافق مع أنظمة الجامعة.
- يوضع اسم الكرسي الذي يحمل اسم الممول في جميع الأبحاث المنشورة في المجلات العلمية، والمحاضرات، والندوات، واللقاءات العلمية، والكتب التي يتم إنجازها تحت مظلة الكرسي.
- قبول طالب دراسات عليا يرشح من قبل الممول وتطبق عليه معايير الجامعة في القبول لدرجة الماجستير، أو الدكتوراه.

المادة (31):

استثمار إيرادات الكراسي البحثية وأوقافها:

يجوز لمجلس الكراسي البحثية إنشاء صندوق للكراسي البحثية وتكليف مدير تنفيذي لإدارته يرتبط برئيس مجلس الكراسي البحثية، وذلك بهدف استثمار إيرادات الكراسي البحثية وأوقافها والصرف من العوائد المالية على أنشطة وبرامج الكراسي البحثية.







الباب السادس:

ميزانية الكراسي البحثية وحساباتها



المادة (32):

حساب الكراسي البحثية:

يكون لجميع الكراسي البحثية حساب بنكي موحد ومستقل وجار بأحد المصارف المحلية، تودع فيه جميع إيرادات الكراسي البحثية، على أن يكون لكل كرسي حساب فرعي ينبثق من الحساب الرئيسي ويتولى مجلس الكراسي البحثية مهام الإشراف على حساب الكراسي البحثية، وتتولى أمانة الكراسي البحثية كافة عمليات التحصيل والصرف من هذا الحساب.

المادة (33):

ميزانية الكراسي البحثية:

تتولى أمانة الكراسي البحثية مهام إعداد الموازنة التقديرية للكراسي البحثية وأمانتها- تشمل مصروفات أمانة الكراسي البحثية المصروفات التشغيلية لها وأي مبالغ أخرى يتم الموافقة عليها من قبل مجلس الكراسي البحثية-، مشتملة الموارد والمصروفات المتوقعة للكراسي البحثية بناء على ما يرد من مشرفي الكراسي البحثية، وترفع الميزانية مكتملة لجميع الكراسي البحثية إلى رئيس مجلس الكراسي البحثية قبل بداية السنة المالية بشهرين على الأقل، تمهيداً لإجراءات دراستها والتوصية بإقرارها من قبل مجلس الكراسي البحثية، ورفعها للمشرف العام على الكراسي البحثية لإقرارها، حيث تعد السنة المالية المعتمدة للكراسي البحثية هي السنة المالية للجامعة.

المادة (34):

سلف الكراسي البحثية:

يجوز بناء على توصية مجلس الكراسي البحثية صرف سلفة مؤقتة للكرسي البحثي لا تتجاوز (40000 ريال) للمصروفات التشغيلية للكرسي، حيث يتولى المشرف على الكرسي مهام استلام السلفة وإقبالها قبل نهاية السنة المالية، ويجوز لمجلس الكراسي البحثية الاستثناء في مبلغ السلف المؤقتة وفقاً لما يراه المجلس.



المادة (35): أوجه الصرف على الكراسي البحثية:

- تكون أوجه الصرف على الكراسي البحثية وأمانتها في حدود الميزانية المعتمدة لها عن طريق أمانة مجلس الكراسي البحثية وفقا لمحاضر اجتماعات مجلس الكراسي البحثية، وتشمل ما يلي:
- السلف التشغيلية اللازمة لتسيير أعمال الكراسي البحثية.
 - تمويل الأبحاث والدراسات التي تخدم الغرض الذي أنشئ من أجله الكرسي.
 - المكافآت والبدلات الخاصة المقررة من قبل مجلس الكراسي البحثية.
 - دعم الندوات وورش العمل والمؤتمرات التي تخدم أهداف الكرسي وفق الضوابط المعمول بها.
 - دعم التجهيزات البحثية اللازمة التي يحتاج إليها عمل الكرسي.
 - المصروفات التشغيلية والإدارية اللازمة للأفراد والمؤسسات والهيئات العلمية لتسيير أعمال كرسي البحث.

المادة (36): الحساب الختامي للكراسي البحثية:

يكون للكراسي البحثية وأمانتها حساب ختامي سنوي في نهاية كل سنة مالية، يُعد من قبل أمانة الكراسي البحثية ويُراجع من مكتب محاسبي معتمد، ويرفع لمجلس الكراسي البحثية لعرضه ومناقشته واستكمال إجراءات إقراره من قبل المشرف العام على الكراسي البحثية.







الباب السابع:

أحكام عامة



المادة (37):

حقوق ملكية الدراسات والتجهيزات البحثية للكراسي البحثية:

تؤول ملكية الدراسات والأبحاث المنجزة وكذلك الأجهزة والمعدات وكافة الأعيان والممتلكات المتعلقة بكرسي البحث إلى الجامعة بمجرد شرائها.

المادة (38):

القواعد المنظمة للكراسي البحثية:

ما لم يرد فيه نص في هذه اللائحة تُطبَّق بشأنه الأنظمة واللوائح والقرارات المطبقة في جامعة نجران، ويحق لمجلس الكراسي البحثية وضع القواعد التنفيذية لهذه اللائحة، والتوصية برفعها لمجلس الجامعة لاعتمادها.

المادة (39):

سريان العمل بلائحة الكراسي البحثية:

يُعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ إقرارها من مجلس الجامعة، ويُلغى كُل ما يتعارض معها.

المادة (40):

مراجعة لائحة الكراسي البحثية:

تُراجع لائحة الكراسي البحثية دورياً كل عامين من تاريخ إقرارها.



