

22 FEB/2026 : المرجع :
التاريخ :
الموافق :

قرار رقم (٨٧٨ / 2026)

بشأن إصدار لائحة قواعد وإجراءات

دعم الأبحاث العلمية بالهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب

المدير العام :

- بعد الاطلاع على أحكام قانون ونظام الخدمة المدنية وتعديلاتهما.
- وعلى القانون رقم 82/63 في شأن إنشاء الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب وتعديلاته.
- وعلى لائحة التوظيف لأعضاء هيئة التدريس والتدريب الصادرة بقرار الهيئة رقم 87/537.
- وعلى قرار الهيئة رقم 2012/612 الصادر بتاريخ 2012/3/27 بشأن إصدار لائحة قواعد وإجراءات دعم الأبحاث بالهيئة وتعديلاته.
- وعلى كتاب وزارة المالية رقم 20698-2025 المؤرخ في 2025/12/30 المتضمن الموافقة على اللائحة.
- وعلى كتاب أمين سر مجلس إدارة الهيئة رقم 3892 المؤرخ في 2026/1/29 بشأن اعتداد مجلس إدارة الهيئة لائحة قواعد وإجراءات دعم الأبحاث العلمية بالهيئة.
- وبناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل.

تقرر

مادة أولى: يعمل بأحكام لائحة قواعد وإجراءات دعم الأبحاث العلمية بالهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب المرفقة بهذا القرار.

مادة ثانية: على جهات الاختصاص - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القرار والعمل بموجبه اعتباراً من تاريخ صدوره ويلغى كل ما يتعارض مع اللائحة المرفقة من أحكام أو قرارات أخرى.

المدير العام
د. حسن محمد الفرجان
مدير عام الهيئة العامة
للتعليم التطبيقي والتدريب

النسخ:

- مكتب معالي / وزير التعليم العالي والبحث العلمي - رئيس مجلس إدارة الهيئة.
- مكتب السيد الدكتور / المدير العام.
- مكتب السادة / أمراء المدير العام.
- أجهزة الهيئة المختلفة.
- إدارة الشؤون القانونية - السجل العام.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB / 2026
الموافق :

لائحة

قواعد وإجراءات

دعم الأبحاث العلمية

بالمهنة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب

2026

د. صالح ناصر الهاجري
مدير إدارة البحوث والإستشارات والإبتكار

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2026
الموافق :

المقدمة

يعكس الاهتمام بالبحث العلمي مدى التقدم العلمي والتطور التكنولوجي في الدول والمجتمعات، ويعتبر كذلك أحد المعايير الأساسية لتقييم مستوى المؤسسات الأكاديمية، ومؤشراً مهماً يعبر عن كفاءتها ورقمها، لذلك سعت الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب من خلال إدارة البحوث والاستشارات والابتكار للارتقاء بمستوى البحث العلمي في مختلف المجالات النظرية والتطبيقية من خلال توفير الدعم اللازم للباحثين من أعضاء هيئتي التدريس والتدريب.

ويقدم الدعم على شكل منح وعقود تهدف إلى تحقيق أهداف البحث العلمي وفقاً للوائح وإجراءات الهيئة، وذلك حتى يتمكن الباحث من متابعة مراحل تنفيذ البحث المعتمد، وحتى تتمكن الهيئة من توفير مصادر دعم خارجية تساهم في تعزيز وتشجيع المشاركات البحثية في الهيئة بغرض تحقيق التميز.

لذلك قامت إدارة البحوث والاستشارات والابتكار بإعداد لائحة قواعد وإجراءات دعم الأبحاث العلمية بالهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب بما يواكب التطور في كلفة ونوعية الأبحاث المقدمة من أعضاء هيئتي التدريس والتدريب، وتضم هذه اللائحة سبع وأربعين مادة قسمت على أحد عشر باباً نظمت ووضحت من خلالها القواعد والإجراءات ابتداءً من أهداف اللائحة والتعريفات الرئيسية فيها واللجان المختلفة المرتبطة بالبحوث واختصاصاتها مروراً بقواعد تمويل مشاريع البحوث وأنواعها، وفئات الأبحاث

المرجع :
التاريخ : 22 FEB/2026
الموافق :

والتحكيم، وإجراءات طلب دعم البحث العلمي، والقواعد والإجراءات المالية للصرف وضوابط توريد المواد والأجهزة والبرامج والمصروفات الجارية والعمالة المساعدة للباحثين والمهام العلمية، وإجراءات تقديم تقارير البحوث وأنواعها، وضوابط المكافآت المالية للنشر بأنواعه، وانتهاءً بحقوق البحث العلمي وأخلاقياته.

د. صالح ناصر الهاجري
مدير إدارة البحوث والاستشارات والإبتكار

المرجع :
التاريخ : 22 FEB/2026
الموافق :

الفهرس

المقدمة 2

الباب الأول

التعريفات والأهداف

مادة (1) التعريفات 8

مادة (2) الأهداف 10

الباب الثاني

الاختصاصات

مادة (3) إدارة البحوث والاستشارات والابتكار 11

مادة (4) لجنة البحوث التطبيقية 13

مادة (5) لجنة الأبحاث في الكلية 15

مادة (6) لجنة البحوث والمؤتمرات العلمية بالقسم العلمي 16

الباب الثالث

عقود الأبحاث الممولة

مادة (7) عقود الأبحاث الممولة من قبل الهيئة 19

مادة (8) عقود الأبحاث الممولة من خارج الهيئة 20

مادة (9) عقود مشاريع لخدمة الهيئة 21

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2025
الموافق :

الباب الرابع

تحكيم مشاريع الأبحاث

- مادة (10) فئات تحكيم مشاريع الأبحاث الممولة من الهيئة 23
- مادة (11) قواعد وإجراءات يجب مراعاتها عند تحكيم وتقييم طلبات تمويل مشاريع الأبحاث 24
- مادة (12) ضوابط ومعايير إختيار المحكمين لتحكيم مشاريع الأبحاث الممولة من الهيئة 25

الباب الخامس

طلب الدعم

- مادة (13) شروط طلب دعم البحث العلمي 27
- مادة (14) إجراءات طلب دعم البحث العلمي 28
- مادة (15) قواعد وأحكام عامة لمشروع البحث 29
- مادة (16) الإيقاف المؤقت وتمديد مدة المشروع والتمويل الإضافي 31

الباب السادس

الفريق البحثي

- مادة (17) شروط وضوابط الفريق البحثي 32

الباب السابع

تنفيذ الأبحاث

- مادة (18) أبواب الميزانية 35
- مادة (19) قواعد وإجراءات تنفيذ الأبحاث العلمية 36

المرجع :
التاريخ: 22 FEB 2025
الموافق :

- 37..... مادة (20) إجراءات شراء الأجهزة الرئيسية وبرامج الأجهزة الخاصة بعقود الأبحاث
- 38..... مادة (21) موعد تسليم طلبات الشراء
- 38..... مادة (22) إرشادات إضافية
- 40..... مادة (23) قواعد استخدام الأجهزة العملية
- 40..... مادة (24) المصروفات الجارية (المستهلكات والسلف المؤقتة للأبحاث)
- 42..... مادة (25) كيفية تقديم الطلبات الخاصة بالمصروفات الجارية للأبحاث (السلفة المؤقتة)
- 42..... مادة (26) شروط وضوابط صرف سلفة الأبحاث
- 44..... مادة (27) تسوية وسداد سلفة الأبحاث
- 46..... مادة (28) العمالة المؤقتة
- 47..... مادة (29) شروط تكليف العمالة المؤقتة
- 48..... مادة (30) مناقلة وتحويل المخصصات المالية من بند إلى آخر

الباب الثامن

المهام العلمية والخبراء الزائرون

- 50..... مادة (31) القواعد الخاصة بالمهام العلمية للأبحاث العلمية
- 51..... مادة (32) إجراءات الحصول على المهمة العلمية
- 52..... مادة (33) الدعم المالي للمهام العلمية
- 52..... مادة (34) الخبر الزائر

الباب التاسع

المكافآت البحثية والجوائز

المرجع :
التاريخ : 22 FEB/2025
الموافق :

- 54..... مادة (35) مكافأة النشر لمشاريع الأبحاث الممولة
- 55..... مادة (36) مكافأة النشر للأبحاث الغير ممولة
- 56..... مادة (37) مكافأة النشر المميز لمشاريع الأبحاث الممولة
- 57..... مادة (38) جائزة أفضل باحث من الشباب
- 58..... مادة (39) جائزة الباحث المتميز

الباب العاشر

التقارير والنشر العلمي

- 60..... مادة (40) تقارير الأبحاث (المرحلية والنهائية)
- 61..... مادة (41) التقرير الدوري للمشروع
- 62..... مادة (42) التقرير النهائي للمشروع
- 62..... مادة (43) الأبحاث المنشورة

الباب الحادي عشر

حقوق البحث العلمي وأخلاقياته

- 64..... مادة (44) الحقوق العامة والمسؤوليات
- 65..... مادة (45) التزامات الباحثين
- 67..... مادة (46) حقوق الملكية
- 67..... مادة (47) حق الخصوصية والحماية من المخاطر

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2026
الموافق :

الباب الأول التعريفات والأهداف

مادة (1) التعريفات:

1. الهيئة: الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.
2. القطاع: قطاع الشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار.
3. البحث العلمي: هو عملية استقصاء منهجية ومنظمة تهدف إلى اكتشاف المعرفة الجديدة وفهم أفضل للظواهر والمفاهيم في مجموعة متنوعة من المجالات والتخصصات العلمية.
4. مشروع البحث: هو الخطة العلمية والمالية التي يتقدم بها الباحث من أعضاء هيئة التدريس أو التدريب بهدف اعتمادها وفقاً لأحكام هذه اللائحة.
5. الباحث الرئيسي: هو عضو هيئة التدريس أو التدريب بالهيئة الذي يرأس المجموعة المشاركة في البحث ويكون له دور رئيسي فيه، ويكون المسؤول الأول عن مشروع البحث وما يتصل به.
6. الباحث المشارك: هو من أعضاء هيئة التدريس أو التدريب في الهيئة أو من الباحثين العاملين في مجال الأبحاث في المؤسسات أو الوزارات أو الجامعات أو المعاهد المعتمدة أكاديمياً من داخل وخارج الكويت، ويكون له مهام محددة في نموذج طلب البحث، بحيث يكون تنفيذ هذه المهام أساسياً لتحقيق الأهداف المقررة للمشروع، ومن الممكن أن يكون من إحدى الفئات التالية:
 - أ. باحث مشارك داخلي: هو باحث من أعضاء هيئة التدريس أو التدريب في الهيئة.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB/2026
الموافق :

ب. باحث مشارك خارجي: هو باحث من حملة شهادة الماجستير أو الدكتوراه أو ما يعادلها ويعمل في مؤسسة أكاديمية أو بحثية محلية، أو في الوزارات والهيئات الحكومية، أو في المعاهد المعتمدة أكاديمياً من داخل الكويت من غير أعضاء هيئة التدريس أو التدريب في الهيئة.

ج. باحث مشارك غير مقيم في دولة الكويت: هو باحث من حملة شهادة الدكتوراه يعمل بمؤسسة أكاديمية أو بحثية معتمدة غير محلية.

7. الباحث المساهم: هو من يستعين به الباحث الرئيسي بالإضافة إلى الفريق البحثي عند الضرورة، ويمكن إضافة اسمه إلى الإنتاجية العلمية المنشورة للمشروع.

8. المحكم: هو من حملة الدكتوراه (غالباً بدرجة أستاذ) لديه خبرة متميزة بموضوع البحث، يكلف بدراسة وتقييم مشروع البحث وإنتاجيته العلمية وإبداء الرأي في أي منها.

9. العمالة المؤقتة: هي مجموعة الأفراد (غير الفريق البحثي) الذين يستعين بهم الباحث الرئيسي بشكل مؤقت لتنفيذ مهام محددة في المشروع البحثي وتشمل أفراد ذوي خبرة في مجالات معينة مثل العمالة الفنية أو المهنية أو السكرتارية، ولا تضاف أسماؤهم إلى الإنتاجية العلمية المنشورة للمشروع.

10. الورقة العلمية: هي وثيقة تحتوي على نتائج البحث العلمي لدراسة موضوع معين في مجال التخصص، وتنشر في مجلات علمية لمشاركة المعرفة والتحقق من الاكتشافات والبحوث.

المرجع :
التاريخ: 22 FEB 2026
الموافق :

مادة (2) الأهداف:

تهدف البحوث التي تدعمها الهيئة إلى:

1. ربط سياسات واستراتيجيات البحث العلمي في دولة الكويت مع أهداف الهيئة واحتياجات المجتمع.
2. دعم وتنمية القدرات البحثية لأعضاء هيئتي التدريس والتدريب في الهيئة.
3. نقل وتوطين التقنية الحديثة والمشاركة في تطويرها لتتلاءم مع البيئة المحلية لخدمة أغراض التنمية.
4. تمكين الابتكار والإبداع في البحث العلمي بالهيئة.
5. إثراء العلم والمعرفة في جميع المجالات.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2026
الموافق :

الباب الثاني الاختصاصات

مادة (3) إدارة البحوث والاستشارات والابتكار:

هي الإدارة المنوط بها مهام تنفيذ سياسات البحث العلمي في الهيئة وهي تابعة لمدير الإدارة العامة للدعم الأكاديمي - نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار.

اختصاصات الإدارة:

1. التخطيط والإشراف العام على جميع اختصاصات الإدارة والمراقبة والأقسام، وتطوير العمل واللوائح فيها بما يواكب استراتيجية الهيئة.
2. إدارة الميزانية والخطط السنوية الخاصة بالبحوث والابتكار والاستشارات، وضمان الاستخدام الأمثل للموارد وتعزيز الاستدامة المالية.
3. تطوير منظومة البحث والابتكار عبر تحديث اللوائح والسياسات المتعلقة بالبحث العلمي، النشر، الاختراعات، والابتكارات بما يواكب المعايير الدولية.
4. الإشراف على تزويد لجنة البحوث التطبيقية بكل ما يخص الأبحاث والابتكارات وتنفيذ قراراتها.
5. إدارة الدعم المالي للأبحاث والاختراعات والابتكارات، والإشراف على تقييمها وفق أسس علمية ومعايير شفافة.

22 FEB 2026

المرجع :
التاريخ :
الموافق :

6. تعزيز التعاون البحثي والشراكات بين كليات ومعاهد الهيئة، والمؤسسات البحثية المحلية والدولية، والقطاعين الحكومي والخاص.
7. إدارة مختبر الهيئة المركزي للأبحاث وضمان تشغيله وتطويره وفق المواصفات القياسية العالمية وتوفير الأجهزة والتجهيزات اللازمة.
8. تنظيم خدمات الاستشارات الأكاديمية والفنية داخل الهيئة وخارجها، مع تطوير الإجراءات والنماذج وضمان الالتزام بالحوكمة والجودة.
9. الإشراف على النشر العلمي وإدارة المجلات التابعة للهيئة، مع دعم التحول نحو النشر الإلكتروني المفتوح (Open Access) وربطها بالمؤشرات العالمية.
10. توفير بيئة داعمة للابتكار وريادة الأعمال عبر رعاية الأفكار والمشاريع الإبداعية وربطها بحاضنات الأعمال والشراكات الاستراتيجية.
11. إدارة قواعد البيانات البحثية والابتكارية للباحثين، المخترعين، المحكمين، والأبحاث المنجزة والممولة، مع تحديثها وربطها بالمنصات العالمية.
12. إعداد التقارير الدورية والتحليلية (ربع سنوية وسنوية) حول أداء الهيئة في البحث العلمي والابتكار والاستشارات، ورفع توصيات التحسين المستمر.
13. تحسين ترتيب الهيئة في المؤشرات العالمية عبر متابعة الأداء البحثي والابتكاري، ودعم النشر الدولي، وزيادة براءات الاختراع والاستشهادات.

د. صالح ناصر الهاجري
مدير إدارة البحوث والاستشارات والابتكار

المرجع
التاريخ: 22 FEB 2026
الموافق:

14. تقديم برامج دعم وبناء قدرات لأعضاء هيئة التدريس والباحثين في مجالات النشر العلمي، الابتكار، ريادة الأعمال، وإدارة البحث.

15. تعزيز ثقافة النزاهة الأكاديمية وأخلاقيات البحث من خلال تبني معايير البحث المسؤول وأنظمة فحص الانتحال.

16. القيام بما يكلف به من أعمال مع عدم الإخلال باللوائح والقوانين.

مادة (4) لجنة البحوث التطبيقية:

لجنة البحوث التطبيقية بالقطاع هي اللجنة العليا المختصة بكافة شؤون البحث العلمي في الهيئة.

تشكيل اللجنة:

- تشكل هذه اللجنة من نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار رئيساً ومدير الإدارة العامة للدعم الأكاديمي نائباً للرئيس، وتضم في عضويتها مساعدي عمداء الكليات للشؤون الأكاديمية ومدير إدارة البحوث والاستشارات والابتكار عضواً مقررًا، وفي حال تعذر حضور أحد مساعدي عمداء الكليات للشؤون الأكاديمية عليه أن ينوب عنه أحد العمداء المساعدين الآخرين من الكلية ذاتها أو أحد أعضاء لجنة الأبحاث في الكلية.

اختصاصات اللجنة:

- الإشراف على النشاط البحثي في الهيئة بصفة عامة وتحديد متطلبات وسياسات وأولويات البحث العلمي وتقويمها ومتابعتها ومراجعتها دورياً.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2026
الموافق :

2. العمل على دعم البحوث العلمية والتطبيقية في مختلف التخصصات ذات الاتصال المباشر باحتياجات دولة الكويت ودول مجلس التعاون الخليجي.
3. مراجعة طلبات مشاريع البحوث المقدمة لتقييمها ومن ثم تمويل المعتمد منها والسعي للاستفادة من نتائجها.
4. التأكد من التزام الباحثين بأخلاقيات البحث العلمي فيما يتعلق بسلامة الباحثين والمشاركين في البحث، وتطبيق معايير الأمان، ومتابعة البحوث العلمية والتطبيقية، والاهتمام بالمجالات البيئية.
5. الاطلاع والتدقيق على مشروع تمويل البحث العلمي المقدم من الباحثين لاعتماده، والتأكد من انطباق معايير حقوق البحث العلمي وأخلاقياته المنصوص عليها في هذه اللائحة والتأكد من التزام الباحثين المدعومة مشاريع أبحاثهم خلال فترة المشروع.
6. تكليف الباحثين في الهيئة لإجراء البحوث التي تساهم في تطور الهيئة واستقبال مشاريع البحوث المقدمة من الإدارات المختلفة في الهيئة بشرط ألا تتعدى ميزانيتها ككل عن 10% من ميزانية البحوث وتقوم بإجراءات تحكيم مشاريع البحوث وتكون بمقام لجنتي البحوث في الكلية والقسم العلمي.
7. النظر في كل ما يرفع إليها من موضوعات تخص بيئة العمل البحثي والبحث العلمي وتمنح صلاحية اتخاذ القرار واصدار التعليمات التنظيمية.
8. رفع تقرير سنوي عن عمل اللجنة للمدير العام في نهاية العام الدراسي.
9. القيام بالمهام التي يكلفها بها المدير العام.

المرجع :
التاريخ 22 FEB 2026
الموافق :

مادة (5) لجنة الأبحاث في الكلية:

هي اللجنة المختصة بكافة شؤون البحث العلمي في الكلية المعنية.

تشكيل اللجنة:

- يرأسها مساعد العميد للشؤون الأكاديمية ويرشح أعضائها بالتعاون مع عميد الكلية من رؤساء لجان البحوث العلمية في الأقسام العلمية شريطة ألا تقل درجاتهم العلمية عن أستاذ مساعد ومن ذوي الخبرة البحثية على ألا يقل عدد أعضاء اللجنة عن 5 أعضاء (من بينهم الرئيس والمقرر) ويحق لرئيس اللجنة الاستعانة بعضو واحد من غير رؤساء لجان البحوث العلمية في الأقسام العلمية شريطة ألا تقل درجته العلمية عن درجة أستاذ مشارك ومن ذوي الخبرة البحثية، ويعتمد قرارها عميد الكلية ويراعى فيها مبدأ التدوير.

اختصاصات اللجنة:

1. التأكد من توافق أهداف مشاريع الأبحاث المقدمة مع مجالات البحث العلمي ومنهجيته المعتمدة من قبل لجنة البحوث التطبيقية قبل إرسالها إلى إدارة البحوث والاستشارات والابتكار.
2. القيام بمراجعة مشاريع الأبحاث بشكل عام والتحقق من مستواها.
3. القيام بإجراءات التحكيم داخلياً أو خارجياً لمشاريع الأبحاث التي لا تزيد ميزانيتها عن 4000 دينار تمهيداً لعرضها على لجنة البحوث التطبيقية.

المرجع :
التاريخ: 22 FEB 2026
الموافق :

4. إبداء الملاحظات على مشروع البحث العلمي والتواصل مع الباحث الرئيسي لتعديل المشروع، كما يحق للجنة رفض مشروع البحث إن لزم مع بيان الأسباب.
5. تزويد إدارة البحوث والاستشارات والابتكار بأسماء المحكمين حسب الحاجة.
6. دراسة الجوانب المرتبطة بمشروع دعم البحث (مثل أخلاقيات المهنة للأبحاث التي تحتاج إلى تجارب على الجنس البشري والالتزام بقواعد السلامة من الإشعاعات... الخ)، ورفع التوصية إلى لجنة البحوث التطبيقية إذا تطلب مشروع دعم البحث ذلك.
7. اقتراح ما تراه مناسباً على إدارة البحوث والاستشارات والابتكار لتحسين بيئة العمل البحثي والبحث العلمي.
8. رفع تقرير سنوي عن إنجازات وعمل اللجنة إلى عميد الكلية وإلى مدير إدارة البحوث والاستشارات والابتكار في نهاية العام الدراسي.
9. القيام بالمهام التي يكلفها بها عميد الكلية.

مادة (6) لجنة البحوث والمؤتمرات العلمية بالقسم العلمي:

هي إحدى لجان القسم العلمي والتي تعمل على تشجيع وتحفيز أعضاء هيئة التدريس والتدريب في القسم العلمي على تقديم البحوث والنشر. تتولى اللجنة مهام وضع وتطوير خطة الأبحاث الخاصة بالقسم العلمي ضمن مجالات تخصصه وبما يتفق مع أهداف القسم العلمي.

المرجع :
التاريخ 22 FEB 2026
الموافق :

تشكيل اللجنة:

- تشكل اللجنة من أعضاء هيئة التدريس في القسم العلمي من حملة شهادة الدكتوراه من ذوي الخبرة في مجال البحث والنشر العلمي يختارهم رئيس القسم ويعتمد عليهم مجلس القسم العلمي مع مراعاة مبدأ التدوير، ولا يزيد عدد الأعضاء عن سبعة (من بينهم الرئيس والمقرر) ويمكن مشاركة اثنان بحد أقصى من أعضاء هيئة التدريس من حملة شهادة الماجستير ويجوز للجنة الاستعانة بمن تراه مناسباً عند الحاجة، ويتألف اللجنة من أعضاء هيئة التدريس من ذوي الكفاءة في البحث والنشر العلمي وفقاً لمعايير المفاضلة وهي عدد مشاريع البحوث التي أنجزها وعدد البحوث المنشورة وجودة المجلات العلمية التي نشر بها حسب قواعد البيانات البحثية المعتمدة لدى إدارة البحوث والاستشارات والابتكار.

اختصاصات اللجنة:

- التأكد من تطبيق متطلبات ومجالات البحث العلمي في القسم العلمي وتقويمها ومتابعتها بشكل دوري تماشياً مع خطة لجنة البحوث التطبيقية في القطاع.
- اقتراح عقد الندوات والمؤتمرات العلمية المتخصصة.
- رفع تقرير سنوي عن إنجازات وعمل اللجنة لرئيس مجلس القسم العلمي في نهاية العام الدراسي.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2026
الموافق :

4. مراجعة طلبات تمويل مشاريع البحوث العلمية التي تقدم من ذات القسم العلمي ويقتصر دور اللجنة على مراجعة طلبات الباحث الرئيسي المتعلقة بالمشروع من حيث النواحي العلمية والمالية لمشروع البحث بحسب النموذج المعد من قبل إدارة البحوث والاستشارات والابتكار.
5. تقديم الدعم والمعلومات اللازمة للجنة البحوث في الكلية فيما يتعلق بالتحكيم والمحكمين من داخل وخارج الهيئة.
6. اقتراح ما تراه مناسباً على لجنة البحوث في الكلية لتحسين بيئة العمل البحثي.
7. القيام بالمهام التي يكلفها بها رئيس القسم العلمي.

د. صالح ناصر الهاجري
مدير إدارة البحوث والاستشارات والابتكار

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2026
الموافق :

الباب الثالث عقود الأبحاث الممولة

يتم تمويل الأنشطة البحثية من خلال عقود المنح، وتنقسم عقود الأبحاث الممولة إلى ثلاث فئات وهي عقود الأبحاث الممولة من قبل الهيئة، عقود الأبحاث الممولة من خارج الهيئة، وعقود مشاريع لخدمة الهيئة.

مادة (7) عقود الأبحاث الممولة من قبل الهيئة:

1. تعتبر هذه العقود هي الفئة الرئيسية ضمن برنامج أبحاث الهيئة، وتهدف إلى تشجيع إنجاز الأهداف البحثية ممثلة في مشروعات الأبحاث الكاملة التي يتقدم بها أعضاء هيئة التدريس أو التدريب.
2. تشجع الهيئة مشاريع الأبحاث الجماعية والجهود التعاونية بين أعضاء هيئة التدريس ضمن القسم الواحد وبين الأقسام والكليات، على أن يتولى أحد الباحثين مسؤولية الباحث الرئيسي عند مرحلة إعداد الطلب.
3. على الباحث الرئيسي التقدم بنموذج " طلب دعم بحث " إلى إدارة البحوث والاستشارات والابتكار عبر القنوات الصحيحة والمعتمدة على أن يشمل هذا الطلب خطة البحث المقترح، أهداف البحث، الخلفية العلمية للمشروع، المنهجية المتبعة في المشروع وأدوات البحث، قائمة بالمراجع والمصادر والميزانية التقديرية للمشروع.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2026
الموافق :

4. بعد حصول مشروع تمويل البحث العلمي على الموافقات اللازمة يجب أن يوقع الباحث الرئيسي على عقد المنحة الممول لمشروع البحث العلمي بحيث تكون الهيئة هي الطرف الأول والباحث الرئيسي هو الطرف الثاني.

مادة (8) عقود الأبحاث الممولة من خارج الهيئة:

1. يمكن لأعضاء هيئة التدريس أو التدريب الحصول على عقود أبحاث من المؤسسات والمنظمات والمراكز المعتمدة من خارج الهيئة.
2. تشجع الهيئة مشاريع الأبحاث التي تشارك في تمويلها جهات أخرى، وكذلك الجهود البحثية التعاونية مع مراكز الأبحاث الخارجية.
3. يخضع مقترح مشروع البحث الممول من خارج الهيئة لنفس المعايير والشروط في عقود مشاريع البحوث الممولة من الهيئة من إجراءات وتقويم ومراجعة ومن ثم يرسل إلى الجهة الخارجية الداعمة للمشروع عن طريق إدارة البحوث والاستشارات والابتكار.
4. يجب أن يكون الباحث الرئيسي في هذه المشاريع من الهيئة.
5. يتم قبول طلبات تمويل مشاريع البحوث العلمية الممولة من خارج الهيئة خلال العام الدراسي، وعلى الباحث الرئيسي مراعاة مواعيد تقديم طلب دعم البحث للجهة الخارجية عند التقدم لأخذ الموافقة اللازمة لاستكمال الإجراءات من الجهات المعنية داخل الهيئة.


د. صالح ناصر الهاجري
مدير إدارة البحوث والاستشارات والابتكار

22 FEB 2026
المرجع :
التاريخ :
الموافق :

6. تكون إدارة البحوث والاستشارات والابتكار هي حلقة الوصل الوحيدة بين الباحث والجهة الخارجية الداعمة للمشروع بعد أخذ الموافقات المطلوبة من لجان البحوث بالهيئة.
7. تتكفل الجهة المستفيدة الممولة بالتكلفة الإجمالية لمشروع البحث، ولا تلزم الهيئة بأي إضافات مالية على مشروع البحث في حال أخذ الموافقة من الجهة الممولة على تمويل مشروع البحث.
8. تسلم تقارير مشاريع البحوث الممولة من خارج الهيئة للجهة المستفيدة الممولة وفق الشروط المتفق عليها في العقد كما تسلم نسخة لإدارة البحوث والاستشارات والابتكار ويعتبر شرطاً أساسياً في حال طلب تمويل مشروع بحث مستقبلاً.
9. يتم تحديد مدة مشاريع البحوث الممولة من خارج الهيئة وفق الشروط المتفق عليها في العقد، أما بالنسبة لفترة التمديد فيجب أخذ موافقة الجهة الممولة للبحث.

مادة (9) عقود مشاريع لخدمة الهيئة:

1. الهدف الرئيسي من هذه العقود هو دعم مشاريع أبحاث لتطوير الخدمات والتسهيلات الأكاديمية سواء في مجال التدريس والتدريب أو الأبحاث التي من شأنها دفع مسيرة العمل بالهيئة والخروج بتوصيات ومقترحات لتلك الموضوعات التي تخص الهيئة.
2. تخضع هذه المشاريع لقواعد خاصة بكل مشروع على حدة تحددها لجنة البحوث التطبيقية من حيث التمويل والتحكيم والتقارير والإنتاجية.
3. مدة المشروع هو 3 سنوات كحد أقصى.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB / 2020
الموافق :

4. تقدم طلبات دعم مشاريع الأبحاث هذه على مدار السنة المالية بواسطة نواب المدير العام وبموافقة المدير العام إلى إدارة البحوث والاستشارات والابتكار ليتم الحصول على الدعم من ميزانية العام الجاري ويتم اعتماده من قبل المدير العام.
5. يتم تحكيمها وفق قواعد خاصة يحددها مدير الإدارة العامة للدعم الأكاديمي ويعتمدها نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار.
6. يتم تسليم تقارير المتابعة والتقرير النهائي للمشروع وفق الشروط المتفق عليها عند توقيع العقد ويجب ألا يقل عن تقريرين خلال السنة الواحدة.
7. الموافقة على استمرار دعم البحث يكون بناءً على تقييم تقارير المتابعة.

المرجع :
التاريخ: 22 FEB 2026
الموافق :

الباب الرابع تحكيم مشاريع الأبحاث

مادة (10) فئات تحكيم مشاريع الأبحاث الممولة من الهيئة:

تختلف إجراءات تقييم المشاريع باختلاف الميزانية التقديرية للمشاريع كما هو مبين بالتالي:

1. المشاريع التي لا تزيد عن 4000 د.ك. يتم تحكيمها من قبل محكم واحد داخلي أو خارجي يتم اختياره بواسطة رئيس لجنة البحوث في الكلية، وتخضع هذه المشاريع إلى مراجعة فنية عن طريق القسم العلمي المختص، وباستخدام النماذج المتوفرة لدى إدارة البحوث والاستشارات والابتكار، وتقديم نتائج التحكيم إلى لجنة البحوث التطبيقية لاعتمادها.
2. المشاريع التي تتراوح ميزانيتها من 4001 إلى 10000 د.ك. يتم تحكيمها من قبل محكمين إثنين خارجيين يتم اختيارهم بواسطة إدارة البحوث والاستشارات والابتكار، وتقديم نتائج التحكيم إلى لجنة البحوث التطبيقية لاعتمادها.
3. المشاريع التي تزيد عن 10000 د.ك. يتم تحكيمها من قبل ثلاثة محكمين خارجيين يتم اختيارهم بواسطة إدارة البحوث والاستشارات والابتكار، وتقديم نتائج التحكيم إلى لجنة البحوث التطبيقية لاعتمادها.
4. مشاريع الأبحاث المدعومة من الجهات الخارجية تحكم من قبل الجهة الممولة للبحث.

المرجع :
التاريخ 22 FEB 2026
الموافق :

مادة (11) قواعد وإجراءات يجب مراعاتها عند تحكيم وتقييم طلبات تمويل مشاريع الأبحاث:

1. يتم تحكيم مشاريع الأبحاث استناداً إلى ميزانيتها دون احتساب مخصصات المهمة العلمية.
2. يجب أن ترتبط بنود الميزانية المطلوبة مع مراحل مشروع دعم البحث واحتياجاته لتنفيذ البحث.
3. ينصح الباحثين الجدد أو حديثي التخرج أو الذين لم يحصلوا على دعم سابق بأن يتقدموا بطلب الدعم تحت فئة المشاريع التي لا تزيد عن 4000 د.ك. وذلك لتطوير إمكانياتهم البحثية وتطوير مبدأ ومفهوم البحث العلمي التطبيقي والتعرف على متطلبات منح البحوث.
4. تقوم إدارة البحوث والاستشارات والابتكار بالإشراف والمتابعة مع المحكمين خلال فترة عملية التحكيم.
5. يقصد بالمحكم الداخلي هو المحكم من داخل الهيئة والمحكم الخارجي هو المحكم من خارج الهيئة سواءً محلي أو دولي.
6. يجب الالتزام بنموذج التحكيم وفي حال وجود مستندات ترفق مع النموذج.
7. يرسل للمحكم خلاصة البحث للحصول على موافقته المبدئية على التحكيم، وبعد الحصول على الموافقة المبدئية يرسل له مشروع البحث كاملاً مع كل المستندات اللازمة.
8. يمهل المحكم (5) أيام عمل لإرسال موافقته المبدئية على التحكيم و(15) يوم عمل للتحكيم، وفي حال تأخر رد المحكم عن المهلة الممنوحة له تقوم إدارة البحوث والاستشارات والابتكار باختيار محكم آخر من القائمة.
9. في حال طلب تعديلات على مشروع البحث من قبل المحكمين، يرسل مشروع البحث للباحث لإجراء التعديلات المطلوبة وإرسالها لإدارة البحوث والاستشارات والابتكار خلال ثلاثة أشهر.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2026
الموافق :

10. بعد إجراء التعديلات المطلوبة من قبل الباحث، تتخذ اللجنة المعنية القرار المناسب إما باعتماد التعديلات والموافقة على الدعم أو بالتوصية بإعادة التحكيم من المحكم نفسه أو محكم جديد.
11. تتم الموافقة على دعم مشروع البحث في حال حصوله على درجة 70 % على الأقل في تقييم المحكمين.
12. يمنح المحكم الداخلي أو الخارجي مكافأة مالية قدرها 100 د.ك. نظير مشاركته في تحكيم مشروع البحث.

مادة (12) ضوابط ومعايير اختيار المحكمين لتحكيم مشاريع الأبحاث الممولة من الهيئة:

1. أن يكون التخصص العام للمحكم متوافق مع موضوع البحث المقدم لطلب التمويل.
2. أن يشغل المحكم درجة علمية مساوية أو أعلى من الدرجة العلمية للباحث.
3. ألا يكون قد سبق للمحكم والباحث أن تشاركا في النشر العلمي.
4. أن تتم العملية بسرية بحيث لا يعرف الباحث المحكم ولا العكس.
5. عندما يكون التحكيم داخلياً، يجب ألا يقوم المحكم بعملية تحكيم مشروع بحث لباحث قد سبق وأشرف على تحكيم بحث للمحكم في نفس العام الدراسي.
6. أن يكون المحكم من مؤسسات أكاديمية أو بحثية معتمدة من داخل وخارج دولة الكويت، ويراعى لمشاريع الأبحاث التي تتجاوز 4000 دينار كويتي عدم اختيار أكثر من محكم للبحث من ذات الجهة.
7. أن تتم عملية التواصل مع المحكمين عبر العناوين الرسمية التابعة للمؤسسة التي ينتمون إليها.

د. صالح ناصر الهاجري
مدير إدارة البحوث والاستشارات والابتكار

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2026
الموافق :

8. ألا يستفيد المحكم من المشروع أكاديمياً ومادياً باستثناء المكافأة المالية والسمعة الأكاديمية الناتجة

عن التحكيم.

9. الحد الأقصى للمحكم أن يحكم بحثين خلال العام الدراسي.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2026
الموافق :

الباب الخامس طلب الدعم

مادة (13) شروط طلب دعم البحث العلمي:

تستقبل إدارة البحوث والاستشارات والابتكار طلبات مشاريع الأبحاث خلال العام الدراسي، ويجب أن

تتوفر بطلبات تمويل البحوث الشروط التالية:

1. مدة مشروع البحث لا تقل عن سنة ولا تزيد عن ثلاث سنوات.
2. تتوافق مع سياسات وأولويات البحث المحددة في الهيئة.
3. ألا يكون قد قدم سابقاً وتمت الموافقة عليه أو تم رفضه.
4. ألا يكون قد سبق للباحث بأن قام بإجرائه أو شارف على الانتهاء منه.
5. ألا يكون مشروع البحث معتمد في مؤسسات بحثية أخرى.
6. لا تزيد نسبة الاقتباس عن 25 % في مشروع طلب دعم البحث العلمي.
7. بناءً على هذه الشروط تتخذ لجان الأبحاث المختلفة أحد القرارات التالية:
 - أ. رفض مشروع البحث في حال عدم مطابقة الشروط ويعاد للباحث مع بيان أسباب الرفض.
 - ب. طلب التعديل على مشروع البحث في حال تطلب ذلك ويعاد مشروع البحث للباحث لإجراء التعديلات اللازمة.
 - ج. في حال استيفاء الشروط يتم إرسال مشروع البحث إلى المحكمين.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2026
الموافق :

8. في حال حصول مشروع البحث على الدرجة المطلوبة من قبل المحكمين يتم رفع الطلب إلى الجهة التالية.
9. على لجان الأبحاث المختلفة التأكد من عدم وجود أحد الأجهزة المطلوبة في مشروع دعم البحث مشابه لجهاز آخر متوفر في مختبرات وورش القسم العلمي أو الكلية أو الهيئة.

مادة (14) إجراءات طلب دعم البحث العلمي:

عند تقديم الطلب لدعم البحث يتم إتباع الإجراءات التالية:

1. يقوم الباحث الرئيسي بإعداد طلب التمويل عن طريق تعبئة " نموذج دعم بحث "، وإرساله إلى رئيس القسم العلمي.
2. يقوم رئيس القسم العلمي بعرض الطلب على لجنة البحوث والمؤتمرات في القسم العلمي لاتخاذ قرار بشأنه حسب الإجراءات المتبعة في مدة أقصاها (10) أيام عمل من تاريخ استلام الطلب.
3. وفي حال انتهاء المدة المحددة دون اتخاذ قرار يتم تلقائياً نقل الطلب إلى مساعد العميد للشؤون الأكاديمية.
4. يقوم مساعد العميد للشؤون الأكاديمية بعرض الطلبات المستوفية على لجنة البحوث بالكلية لاتخاذ قرار بشأنها حسب الإجراءات المتبعة في مدة أقصاها (10) أيام عمل.
5. وفي حال انتهاء المدة المحددة دون اتخاذ قرار يتم تلقائياً نقل الطلب إلى مدير إدارة البحوث والاستشارات والابتكار لعرضه على لجنة البحوث التطبيقية.

المرجع :
التاريخ 22 FEB 2026
الموافق :

6. يقوم مدير إدارة البحوث والاستشارات والابتكار بعرض الطلبات المستوفية للشروط على لجنة البحوث التطبيقية للنظر فيها واتخاذ القرار بشأنها بمدة لا تتجاوز (15) يوم عمل.

مادة (15) قواعد وأحكام عامة لمشروع البحث:

1. يمكن أن يتقدم الباحث الرئيسي بطلب تمويل ثلاثة مشاريع بحثية كحد أقصى خلال ذات الفترة، على أن تمويل الهيئة مشروعين فقط والثالث يمول عن طريق مؤسسات بحثية أخرى، كما يمكنه المشاركة في مشروع ممول آخر بصفته باحثاً مشاركاً خلال ذات الفترة.
2. لا يلزم الباحث الرئيسي بالنشر في مجلة علمية عند تقديمه بطلب تمويل مشروع دعم بحث لأول مرة، ويلزم بالنشر في مجلة علمية محكمة ومفهرسة في قواعد البيانات البحثية المعتمدة من لجنة البحوث التطبيقية في تمويل المشروع الثاني وما يليه من مشاريع.
3. على الباحث الرئيسي نشر الانتاج العلمي للبحث الممول الثاني وما يليه كورقة علمية خلال فترة لا تزيد عن عامين بعد استكمال البحث.
4. إذا كانت الورقة العلمية مقبولة للنشر ولم تنشر بعد، يحق للجنة البحوث التطبيقية تمديد الفترة لعام إضافي بشرط تقديم الباحث الرئيسي لطلب التمديد قبل انتهاء فترة العامين إلى إدارة البحوث والاستشارات والابتكار مرفقاً معه ما يثبت أن البحث مقبول للنشر في مجلة علمية تتوافق مع الضوابط المذكورة.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2026
الموافق :

5. ابتداء من طلب تمويل مشروع البحث الثالث، لا يتم الموافقة للباحث على تمويل مشروع بحث جديد إلى أن يقدم الورقة العلمية المنشورة أو ما يفيد بقبولها للنشر أو مرور 3 سنوات على انتهاء البحث الممول السابق.
6. يمكن للباحث الرئيسي إضافة الباحث المشارك في البحث خلال النصف الأول من مدة البحث كحد أقصى مع تقديم المستندات المطلوبة وتحديد الهدف من إضافته وطبيعة مشاركته، وعلى الباحث الرئيسي أن يتقدم بطلب الإضافة إلى مساعد العميد للشئون الأكاديمية للموافقة عليه ومن ثم رفعه إلى إدارة البحوث والاستشارات والابتكار لعرضه على لجنة البحوث التطبيقية لاعتماد الإضافة.
7. يمكن للباحث الرئيسي إضافة الباحث المساهم في البحث قبل نهاية مشروع البحث بثلاثة أشهر بحد أقصى بشرط ألا يكون قد سلم التقرير النهائي مع تقديم المستندات المطلوبة وتحديد الهدف من إضافته وطبيعة مساهمته، وعلى الباحث الرئيسي أن يتقدم بطلب الإضافة إلى مساعد العميد للشئون الأكاديمية للموافقة عليه ومن ثم رفعه إلى إدارة البحوث والاستشارات والابتكار لعرضه على لجنة البحوث التطبيقية لاعتماد الإضافة.
8. لا يحق لعضو هيئة التدريس أو التدريب المنتدب انتداباً كلياً خارج الهيئة أو ممن لديه إجازة تفرغ علمي داخل أو خارج الكويت الحصول على عقود بحثية من الهيئة أو من خارجها.
9. لا يحق لعضو هيئة التدريس أو التدريب المتمتع بالمميزات المالية أو العينية الواردة بهذه اللائحة في حالة تمتعه بذات المميزات المالية والعينية الواردة باللائحة إجازة التفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس أو التدريب المعمول بها في الهيئة.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2026
الموافق :

10. تختص لجنة البحوث التطبيقية بالنظر في الخلافات التي قد تنشأ بين الباحثين المشاركين في مشروع البحث والفصل فيه، وتكون قرارات اللجنة نهائية وملزمة.

11. للجنة البحوث التطبيقية الحق في رفض طلب دعم البحث العلمي أو فسخ العقد في أي مرحلة من المراحل لأسباب تقدرها اللجنة، وترفع للمدير العام لاعتمادها.

مادة (16) الإيقاف المؤقت وتمديد مدة المشروع والتمويل الإضافي:

1. يجوز للباحث الرئيسي طلب إيقاف مؤقت خلال فترة مشروع البحث ولمدة لا تزيد عن ستة أشهر بعد تقديم طلب مدعم بالمستندات إلى مساعد العميد للشؤون الأكاديمية ومن ثم يرفع إلى إدارة البحوث والاستشارات والابتكار لاتخاذ القرار بشأنه من قبل لجنة البحوث التطبيقية.

2. يسمح للباحث الرئيسي بطلب تمديد مدة مشروع البحث قبل انتهائه بفترة لا تقل عن شهر، على ألا تتجاوز المدة الإضافية ثلث المدة الأصلية للمشروع مع تقديم طلب مدعم بالمستندات إلى مساعد العميد للشؤون الأكاديمية ومن ثم يرفع إلى إدارة البحوث والاستشارات والابتكار لاتخاذ القرار بشأنه.

3. تعتمد إدارة البحوث والاستشارات والابتكار إضافة المدة الزمنية الناتجة عن تأخير توريد الأجهزة وبرامج الحاسب الآلي إلى مدة مشروع البحث.

4. يجوز للباحث الرئيسي طلب تمويل إضافي بما لا يزيد عن 30% من القيمة الإجمالية لتمويل المشروع بعد تقديم طلب مدعم بالمستندات إلى مساعد العميد للشؤون الأكاديمية ومن ثم يرفع إلى إدارة البحوث والاستشارات والابتكار لاتخاذ القرار بشأنه.

د. صالح ناصر الهاجري
مدير إدارة البحوث والاستشارات والابتكار

المرجع :
التاريخ : 22 FEB/2025
الموافق :

الباب السادس الفريق البحثي

مادة (17) شروط وضوابط الفريق البحثي:

الباحث الرئيسي يشترط فيه:

1. أن يكون عضو هيئة تدريس أو تدريب في الهيئة.
2. أن يحمل شهادة الماجستير أو الدكتوراه أو أن يكون عضو هيئة تدريس بوظيفة مدرب متخصص (ج)، وللمشاريع التي تزيد ميزانيتها عن 10000 د.ك. يشترط أن يكون حاصل على شهادة الدكتوراه.
3. ألا يكون أستاذاً زائراً أو منتدباً في الهيئة.
4. أن يكون له خبرة مسبقة في الأبحاث ويشترط للمتقدمين الجدد أو حديثي التخرج إرفاق السيرة الذاتية التي توضح خبراتهم ومشاركاتهم في المجال البحثي.

الباحث المشارك:

يجب ألا يتجاوز عدد الباحثين المشاركين في المشروع عن ثلاثة بالإضافة إلى الباحث الرئيسي، ويشترط فهم:

- الباحث المشارك الداخلي: أن يكون عضو هيئة تدريس أو تدريب في الهيئة.

المرجع :
التاريخ 22 FEB 2026
الموافق :

- الباحث المشارك الخارجي: أن يكون من حملة شهادة الماجستير أو الدكتوراه أو ما يعادلها ويعمل في مؤسسة أكاديمية أو بحثية محلية، أو في الوزارات والهيئات الحكومية، أو في المعاهد المعتمدة أكاديمياً من داخل الكويت من غير أعضاء هيئة التدريس أو التدريب في الهيئة.

• الباحث المشارك الغير مقيم في دولة الكويت:

1. أن يكون من حملة شهادة الدكتوراه، ويعمل بمؤسسة أكاديمية أو بحثية معتمدة غير محلية.
2. أن يقدم الباحث الرئيسي شرحاً كافياً لبيان أن مشاركة الباحث الغير مقيم ضرورية لتنفيذ المشروع، وأن يحدد المسؤوليات التي سوف يقوم بها الباحث الغير مقيم في تنفيذ الخطة البحثية للمشروع.
3. أن يقدم الباحث الرئيسي مستندات الباحث الغير مقيم (السيرة الذاتية، صور من المؤهلات العلمية) إلى إدارة البحوث والاستشارات والابتكار لعرضها على لجنة البحوث التطبيقية بالقطاع لاعتمادها.
4. لا يسمح باشتراك أكثر من باحث مشارك غير مقيم واحد في تشكيل الفريق البحثي لمشروع ممول.
5. لا يسمح بتحويل أو صرف أية مبالغ من ميزانية المشروع الذي يشارك فيها باحث غير مقيم إلى خارج دولة الكويت.
6. لا يحق للباحث المشارك الغير مقيم نشر إنتاج علمي صادر عن المشروع دون موافقة الباحث الرئيسي، ودون الإشارة إلى تمويل الهيئة للمشروع.
7. لا يجوز بأي حال نقل الصلاحيات المالية والإدارية بما فيها المهمات العلمية لمشروع البحث إلى الباحث المشارك الغير مقيم في دولة الكويت أو إلى الأستاذ الزائر.

المرجع :
التاريخ 22 FEB 2026
الموافق :

8. تطبق القواعد والضوابط سالفه الذكر أيضاً عند تغير حالة الباحث من باحث مشارك (أو باحث رئيسي) إلى باحث مشارك غير مقيم.

الباحث المساهم يشترط فيه:

1. أن تكون مساهمته في المشروع البحثي عن طريق إنجاز مهمات محددة، كالمساعدة في إجراء التجارب أو تحليل النتائج، ولفترة زمنية قصيرة.
2. ألا يتجاوز عدد الباحثين المساهمين المضافين في المشروع البحثي عن اثنين.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2026
الموافق :

الباب السابع تنفيذ الأبحاث

مادة (18) أبواب الميزانية:

يتم الإنفاق على مشاريع الأبحاث التي تمويلها الهيئة من الميزانية المعتمدة لهذه المشاريع وفق الخطة المعتمدة والإجراءات المنظمة في حدود المبالغ المرصودة للأبواب التالية:

- كمبيوتر وطابعة.
- أجهزة وبرامج كمبيوتر تشتري عن طريق التوريدات.
- العمالة المؤقتة.
- المصروفات الجارية وتحتوي على البنود التالية:
 1. تحليلات إحصائية.
 2. تحليل عينات.
 3. كتب ومجلات ومراجع.
 4. قرطاسية وطباعة وتصوير.
 5. مواد بحثية: كيميائيات وأدوات زجاجية.
 6. أجهزة وبرامج أقل من 50 د.ك.
 7. رسوم نشر.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2026
الموافق :

• المهمة العلمية.

ويجب على الباحث الرئيسي أن يتقيد بالقواعد والإجراءات المالية المنظمة لكل بند من بنود ميزانية البحث التي تتضمنها هذه اللائحة وألا تتعدى الميزانية المخصصة في الاعتمادات المالية في ميزانية الهيئة.

مادة (19) قواعد وإجراءات تنفيذ الأبحاث العلمية:

1. تقوم إدارة البحوث والاستشارات والابتكار بتيسير صرف الباحثين للمبالغ التي تخصص للأبحاث، وذلك وفقاً للوائح المالية بالهيئة والمعتمدة من وزارة المالية.
2. تقوم إدارة البحوث والاستشارات والابتكار بإعداد كشف بالمبالغ التي تم صرفها ويرسل للباحث الرئيسي مع الأخذ بالاعتبار بأن المبالغ المدرجة في ميزانية المشروع لسنة من السنوات لا يجوز تحريكها إلى السنة التالية إلا في حالة التأخر في شراء وتوريد الأجهزة والبرامج، وذلك بناءً على طلب يقدم إلى إدارة البحوث والاستشارات والابتكار لتتم الموافقة عليه قبل نهاية السنة المالية.
3. لا يجوز تحويل مخصصات بند المهمة العلمية أو الأستاذ الزائر إلى البنود الأخرى أو العكس.
4. يتحمل الباحث الرئيسي المسؤولية الكاملة لتنفيذ المشروع، إلا أنه وفي حال تعذر ذلك تحت ظروف طارئة يكلف الباحث الرئيسي أحد الباحثين المشاركين صلاحية تنفيذ المهام المكلف بها، وإجراء المعاملات المالية، والإشراف على العاملين في المشروع ومن ثم تسليم التقارير المرحلية والنهائية.
5. لا يتم صرف المخصصات المالية للمشروع إلا بعد تحكيم التقارير الدورية والسنوية لضمان تطور سير العمل بالمشروع.

المرجع :
التاريخ 22 FEB 2026
الموافق :

6. التقارير المالية يكون موعدها قبل نهاية السنة المالية (قبل 15 فبراير من كل عام).
7. الصرف على مشروع البحث يتم بناءً على المدة المعتمدة للبحث وليس على السنة المالية للبحث.
8. الهيئة لن تتحمل أي مصروفات تدفع من قبل الباحث الرئيسي أو الباحثين المشاركين تتعارض مع اللوائح المالية المتبعة في الهيئة والمعتمدة من وزارة المالية.

مادة (20) إجراءات شراء الأجهزة الرئيسية وبرامج الأجهزة الخاصة بعقود الأبحاث:

يقوم الباحث الرئيسي بتقديم طلبات الشراء للأجهزة الرئيسية و برامج الكمبيوتر والمواد المدرجة تحت بند الأجهزة على ألا تتعدى الميزانية المخصصة في الاعتمادات المالية في ميزانية الهيئة، في حالة اعتماد الميزانية المخصصة له يتم إرسال هذه الطلبات لإدارة البحوث والاستشارات والابتكار، و يقتصر طلب الباحث لشراء الأجهزة والبرامج على تلك التي سبق له تحديدها في مشروعه البحثي، ومن ثم يتم مخاطبة إدارة التوريدات باحتياجات الباحثين من الأجهزة والبرامج، فتقوم إدارة التوريدات بالهيئة باتخاذ الإجراءات اللازمة لطرح العطاءات محلياً وفي بعض الحالات الاستثنائية يجوز الطلب محلياً من شركة واحدة مباشرة، وهذه الحالات هي:

1. أن تكون البنود المطلوبة لها مورد واحد فقط (أي لا يوجد مورد آخر).
2. أن تكون البنود المطلوبة من الوكيل المحلي لهذه البنود.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2026
الموافق :

يحق للباحث الرئيسي شراء جهاز كمبيوتر وطابعة لمشروع البحث وذلك حسب المبلغ المخصص للبند في عقد مشروع البحث الجديد ولا تعد عهدة عليه، ولا يحق له المطالبة بجهاز كمبيوتر أو طابعة لمشروع بحث آخر إلا بعد مضي أربع سنوات من آخر فاتورة شراء.

مادة (21) موعد تسليم طلبات الشراء:

يتم تسليم طلبات شراء الأجهزة والبرامج وفق ما تنص عليه اللوائح المالية بالهيئة بأن يتم التسليم الفعلي للبنود المطلوبة في نفس سنة الميزانية المستخدمة، وبناءً عليه فإنه لكي تخصم البنود المطلوبة من ميزانية السنة الجارية يجب تسليم المشتريات وإعداد نماذج أذونات الإضافة في المخازن وتقديمها إلى إدارة التوريدات بالهيئة قبل 15 فبراير من كل عام، ولذلك يتعين على الباحث الرئيسي أن يأخذ ذلك الموعد النهائي في الاعتبار، ويقوم بتقديم الطلبات فور اعتماد ميزانية المشروع.

مادة (22) إرشادات إضافية:

1. على الباحث تقديم نموذج طلب الأجهزة مع ذكر اسم الأجهزة باللغة العربية والإنجليزية.
2. يجب تقديم طلب شراء الأجهزة قبل نهاية السنة المالية بمدة كافية تجنباً لأي تأخير. وعلى الباحث مراعاة ما يلي:

- أ. المدة المطلوبة لتوريد الأجهزة التي لا يتجاوز سعرها 3000 دينار هي 3 أسابيع.
- ب. المدة المطلوبة لتوريد الأجهزة التي يتراوح سعرها من 3001-5000 دينار هي 6 أسابيع.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2026
الموافق :

- ج. المدة المطلوبة لتوريد الأجهزة التي يتجاوز سعرها 5001 دينار هي 8 أسابيع.
3. بشرط توافر هذه الأجهزة في السوق المحلي، وفي حالة عدم توافر الأجهزة محلياً تضاف فترة شهرين إلى ثلاثة أشهر على الأقل.
4. توخي الدقة في تقدير الاحتياجات وقيمة الأصناف لتفادي إعادة الطرح في حال تجاوز القيمة الحقيقية لعروض الشراء الحد الأقصى للفئة المطلوبة.
5. تقوم إدارة التوريدات بالتنسيق مع الباحث مباشرة ابتداءً من تقديم طلب الشراء وما يتبعه من إجراءات إلى أن يتم استلامه للأجهزة المطلوبة، وتقوم إدارة البحوث والاستشارات والابتكار بتوفير بيانات التواصل الخاصة بالباحث لإدارة التوريدات.
6. يجب على الباحث الرئيسي إخطار إدارة البحوث والاستشارات والابتكار في حال كان هناك تفويض مقدم للفريق البحثي باستلام الأجهزة أو البرامج الخاصة بالبحث ومراجعة المواصفات أو غيرها من الإجراءات الخاصة بالبحث، ويجوز منح التفويض للباحث المشارك الداخلي فقط.
7. يجب على الباحث عند استلامه للأجهزة بتسجيلها لدى إدارة التوريدات وعليه أن يخطر إدارة البحوث والاستشارات والابتكار بما يفيد ذلك.
8. يجب ألا تتعدى تكلفة شراء برامج الكمبيوتر لمشروع البحث 500 د.ك.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2026
الموافق :

مادة (23) قواعد استخدام الأجهزة المعملية:

1. يتعين على الباحث الحفاظ على الأجهزة وصيانتها بصورة مستمرة وعليه إدراج تكلفة خدمة الأجهزة وصيانتها ضمن ميزانية البحث.
2. يمكن بعد انتهاء البحث تحويل الأجهزة المستفاد منها إلى مشاريع أبحاث أخرى للباحث نفسه أو لباحثين آخرين بعد موافقة إدارة البحوث والاستشارات والابتكار بالتنسيق مع إدارة المخازن وعندئذ يحول قيد عهدة الأجهزة إلى الباحث الجديد.
3. في حال عدم وجود بحث جاري وللإستفادة المباشرة من الأجهزة يتم إخطار إدارة البحوث والاستشارات والابتكار لاتخاذ القرار بتحويل عهدها إلى الجهة المستفيدة بالتنسيق مع إدارة المخازن.
4. تعبئة النموذج الخاص بتسليم الأجهزة من قبل الباحث الرئيسي واعتماده من مساعد العميد للشئون الأكاديمية بعد الانتهاء من البحث في موعد لا يتجاوز الشهرين.
5. يتم إخطار إدارة البحوث والاستشارات والابتكار بالأجهزة الغير صالحة للاستخدام لاتخاذ اللازم نحو تحويلها إلى إدارة المخازن وذلك لإلغاء عهدها واتخاذ اللازم.

مادة (24) المصروفات الجارية (المستهلكات والسلف المؤقتة للأبحاث):

- المصروفات الجارية (النثرية) للأبحاث هي سلفة مؤقتة تعطى للباحث الرئيسي للصرف منها على احتياجات البحث التي تمت الموافقة عليه في طلب الدعم، وتستخدم للبنود التالية:
1. تحليلات إحصائية: المقدمة من مكاتب الاستشارات الاحصائية بحيث لا تزيد قيمتها عن 1000 د.ك.

د. صالح ناصر الهاجري
مدير إدارة البحوث والاستشارات والابتكار

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2026
الموافق :

2. تحليل عينات: على ألا يتعدى سعرها 1000 د.ك للفاتورة الواحدة.
 3. كتب ومجلات ومراجع: بحد أقصى 200 د.ك بعد التأكد من عدم توافرها لدى عمادة مصادر المعلومات والتقنيات.
 4. قرطاسية وطباعة وتصوير: تتمثل في المواد والأدوات المكتبية مثل الأقلام، الملفات، الدباسة، الدبابيس، الخرامات، أحبار الأجهزة المكتبية، وأجهزة تصوير المستندات، وحدات تخزين البيانات الخارجية مثل القرص المدمج (CD , Flash Memory) بالإضافة إلى الأوراق والدفاتر بأنواعها.
 5. مواد بحثية: كيميائيات وأدوات زجاجية وبعض التجهيزات الخاصة بالمختبرات والمواد المستخدمة في التجارب على ألا يتعدى سعرها 1000 د.ك للفاتورة الواحدة.
 6. أدوات وأجهزة بسيطة واشتراكات في برامج على ألا تتعدى قيمة المنتج أو الخدمة عن 50 د.ك.
 7. عناصر إلكترونية: قطع الغيار والقطع المكملة والإصلاحات البسيطة والصيانة.
 8. رسوم نشر.
- ويستطيع الباحث الرئيسي تقديم طلب للحصول على سلفة المصروفات الجارية بشرط أن تتوافر المبالغ المطلوبة في بند المصروفات الجارية للبحث المعتمد، ويجب ألا يتجاوز بند المصروفات الجارية عن 25% من إجمالي ميزانية المشروع ويستثنى بند رسوم النشر من الاحتساب ضمن النسبة المعتمدة، ولا يتعدى إجمالي بند المصروفات الجارية عن 6000 د.ك.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2026
الموافق :

مادة (25) كيفية تقديم الطلبات الخاصة بالمصروفات الجارية للأبحاث (السلفة المؤقتة):

1. يقوم الباحث الرئيسي بتعبئة نموذج طلب " سلفة أبحاث مؤقتة " مع نموذج التعهد وإرسالها إلى إدارة البحوث والاستشارات والابتكار بواسطة مكتب مساعد العميد للشؤون الأكاديمية لاتخاذ الإجراءات اللازمة.
2. يحال الطلب إلى إدارة الشؤون المالية بالهيئة لاستكمال إجراءات الصرف، ويتم تحويل السلفة المطلوبة إلى الحساب الشخصي للباحث الرئيسي.
3. تقدم طلبات سلف الأبحاث المؤقتة في أي وقت، ولكن قبل 15 يناير من كل عام، ويجب أن تتم تسوية سلفة الأبحاث المؤقتة قبل نهاية السنة المالية.

مادة (26) شروط وضوابط صرف سلفة الأبحاث:

1. لا يجوز شراء الأجهزة التي تتعدى 50 د.ك. للجهاز من حساب المصروفات الجارية إلا إذا كانت هناك حاجة ضرورية لذلك، ويشترط موافقة نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار.
2. دفع الرسوم المقررة للنشر العلمي في المجلات العلمية المحكمة بشرط أن تكون الورقة المنشورة ناتجة عن البحث بعد أخذ موافقة إدارة البحوث والاستشارات والابتكار علماً بأن القطاع غير ملزم بنشر الإنتاج العلمي للمشروع، ويتم دفع رسوم النشر خلال فترة لا تزيد عن عامين بعد استكمال البحث.
3. يتحمل القطاع الرسوم المقررة لنشر الأوراق العلمية لنتائج البحث في المجلات العلمية المحكمة وفقاً للضوابط التالية:

المرجع :
التاريخ: 22 FEB 2026
الموافق :

أ. يقوم الباحث الرئيسي بالمطالبة بتكاليف النشر خلال فترة العمل في المشروع أو بعد استكمالها، ولا يجوز المطالبة بعد مضي عامين على انتهاء المشروع.

ب. يتم صرف تكاليف النشر بعد إرفاق إما إشعار قبول الورقة العلمية للنشر في المجلة، أو نسخة من الورقة العلمية المنشورة، مع المطالبة، والفواتير أو المستندات الدالة على طريقة سداد تكاليف النشر.

ج. لا يتم التعويض عن التكاليف الإضافية "للنشر العام" (Open Access) إلا في الحالات التالية:
i. أن يكون للمجلة عامل تأثير (Impact Factor) يتم تقييمها حسب قاعدة بيانات Journal Citation Report (JCR).

ii. أن يكون دفع التكاليف شرطاً للنشر.

د. لا يلزم تخصيص مبالغ لتكاليف النشر في ميزانية البحث.

هـ. يلتزم الباحث بالقواعد الخاصة بنشر الإنتاجية العلمية لمشاريعه البحثية طبقاً لما ورد في عقد المشروع.

4. يجب التأكد من عدم توافر برامج الحاسب الآلي لدى مركز المعلومات والحاسب الآلي في الهيئة قبل الشراء وذلك باستخدام النموذج المعد لذلك، ولن تعتمد أي فاتورة تضم برامج حاسب آلي متوفرة بمركز المعلومات والحاسب الآلي.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2026
الموافق :

مادة (27) تسوية وسداد سلفة الأبحاث:

1. يراعى عند تقديم الفواتير أن تكون أصلية وصادرة باسم الهيئة وموقعة من الباحث الرئيسي أو صادرة ومعتمدة من الباحث الرئيسي.
2. لا يسمح بدفع رسوم الاشتراك لخدمة الانترنت تحت بند المصروفات الجارية أو تحت أي بند آخر.
3. يراعى عند تقديم الفواتير أن تكون صادرة من بعد تاريخ اعتماد مشروع البحث وألا تخص سنة مالية سابقة.
4. تسجل الفواتير والمستندات الدالة على الصرف في النموذج الخاص بذلك (كشف بالمنصرف من سلفة أبحاث مؤقتة).
5. لا تتعدى سلفة الأبحاث المؤقتة مبلغ 1000 د.ك. للمرة الواحدة ويجب ألا تنقص قيمة الفواتير عن المبلغ المستلم، وفي حالة عدم تسديد قيمة المبلغ كاملاً قبل نهاية السنة المالية يتم خصم المتبقي من حساب الباحث الرئيسي مباشرة.
6. المشتريات التي تتجاوز قيمتها 500 د.ك في الفاتورة الواحدة يشترط لإجرائها الحصول على موافقة مسبقة من نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار.
7. لن يتم صرف سلفة أبحاث مؤقتة جديدة للبحث الواحد إلا بعد تسوية السلفة المنصرفة سابقاً للبحث نفسه.
8. لن يتم تسوية السلفة المنصرفة سابقاً بعد نهاية السنة المالية وتخصم المبالغ المستحقة من الراتب الشهري للباحث الرئيسي.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2026
الموافق :

9. لا يتم تسوية فواتير شراء الكتب إلا بعد تسجيلها بعمادة مصادر المعلومات والتقنيات وإعطائها أرقام تسلسلية، يرفق ما يفيد ذلك مع طلب التسوية.
10. يتم تسوية سلفة الأبحاث المؤقتة جزئياً أو كلياً بتقديم المستندات والإيصالات المطلوبة، وترد المبالغ النقدية المتبقية إلى حساب الهيئة بحسب تعليمات إدارة الشؤون المالية.
11. يجب التأكد من توافر المواد المستهلكة والكيمائيات في مخزن الكلية قبل الشراء ولن تعتمد أي فاتورة تضم مواد أو أصناف متوافرة بمخزن الكلية.
12. لن يسمح بشراء أجهزة من السلفة إلا في حال الحاجة الماسة وبعد الحصول على موافقة مسبقة من مساعد العميد للشؤون الأكاديمية ونائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار.
13. يراجع الباحث مكتبة الكلية قبل شراء الكتب من السلفة للتأكد من توافرها بمكتبة الكلية أو مكتبات الهيئة، وتعتبر جميع الكتب المشتراة عن طريق ميزانية البحث كعهدة لدى الباحث يجب تسليمها لمكتبة الكلية في موعد لا يتجاوز شهر بعد الانتهاء من البحث.
14. يجب الالتزام ببندود المصروفات الجارية بالعقد عند صرف السلفة ويجب إقفالها حسب بندود العقد كل بند على حدة.
15. يتقدم الباحث الرئيسي بالمطالبة بتكاليف النشر العلمي بعد تقديمه التقرير النهائي خلال فترة لا تزيد عن عامين بعد استكمال البحث، ويجب أن يشمل عقد البحث على بند رسوم النشر العلمي لصرف مبلغ النشر.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB / 2026
الموافق :

16. في حال الدفع عن طريق بطاقات الائتمان يجب تقديم كشف حساب يوضح طبيعة تلك المدفوعات وتواريخها وقيمة العملات الأجنبية بالدينار الكويتي.

مادة (28) العمالة المؤقتة:

يحق للباحث الاستعانة بالعمالة المؤقتة (مثل المساعدين والفنيين والمهنيين والسكرتارية) على ميزانية المشروع على أساس المسوغات التي سبق أن تقدم بها عند تقديم الطلب، على ألا تتعدى الميزانية المخصصة في الاعتمادات المالية في ميزانية الهيئة، وعلى الباحث الاطلاع على الجدول التالي " الإرشادات العامة لتقدير مكافآت العمالة المؤقتة المشاركة في الأبحاث " وذلك قبل التخطيط لإعداد الميزانية.

إرشادات عامة لتقدير مكافآت العمالة المؤقتة المشاركة في الأبحاث

عمالة مؤقتة			الدرجة العلمية
الحد الأعلى للمكافأة شهرياً	الحد الأقصى للساعات	دينار/ الساعة	
100 د.ك.	100	1.000 د.ك.	لا يشترط مؤهل
150 د.ك.	100	1.500 د.ك.	حاصل على الثانوية العامة
200 د.ك.	100	2.000 د.ك.	حاصل على دبلوم
250 د.ك.	100	2.500 د.ك.	حاصل على درجة البكالوريوس والمؤهلات العليا

المرجع :
التاريخ 22 FEB 2026
الموافق :

مادة (29) شروط تكليف العمالة المؤقتة:

1. لا يسمح بصرف مكافآت لموظفين عاملين في مؤسسات حكومية أو غير حكومية نظير عملهم أثناء ساعات العمل الرسمية.
2. أن يكون المستفيد موظف أو متقاعد عن العمل وله خبرة مهنية متوافقة مع المؤهل العلمي.
3. مكافآت العمالة المؤقتة يتم تقديرها حسب ساعات العمل، ويشترط أن تكون خارج ساعات العمل الرسمية، ويقوم الباحث بإرسال نماذج " إذن صرف عمالة مؤقتة على مشاريع الأبحاث " الخاصة بالعمالة المؤقتة إلى إدارة البحوث والاستشارات والابتكار عن طريق مكتب مساعد العميد للشؤون الأكاديمية.
4. لا يجوز للباحث أن يدفع للعمالة عن طريق بند المصروفات الجارية.
5. يجب التقدم إلى إدارة البحوث والاستشارات والابتكار بطلب الموافقة على العمالة وتقديم مستندات المؤهلات العلمية خلال فترة دعم البحث وذلك لتصنيف العمالة وتقدير مكافآتها والاعتماد قبل إذن الصرف.
6. لا يجوز التعاقد مع الشركات أو المؤسسات تحت بند العمالة المؤقتة إلا إذا كانت هناك حاجة ضرورية لذلك، ويشترط الحصول على موافقة مسبقة من نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار مع تقديم المسوغات.
7. يجوز للباحث الاستعانة بالعمالة المؤقتة من داخل الهيئة (من غير أعضاء هيئة التدريس) أو من خارجها، ولا يسمح له الاستعانة بالأقارب إلى الدرجة الثانية.

22 FEB 2026 : المرجع :
التاريخ :
الموافق :

8. لا يجوز الاستعانة بنفس الشخص في عمالة مؤقتة في أكثر من مشروعين بحثيين خلال السنة المالية الواحدة، ولا يجوز صرف مكافأة مالية مؤقتة للشخص الواحد على مشروعين بحثيين في الشهر الواحد.

9. يجب أن يكون المبلغ المخصص للعمالة المؤقتة مناسباً للمهمة المطلوب القيام بها.

10. يجب ألا تزيد القيمة المدفوعة للمستفيد من عمالة مشروع البحث عن 1500 دينار طوال فترة المشروع الواحد على ألا يعمل بأكثر من مشروعين.

11. لا يجوز أن يزيد المبلغ المرصود للعمالة المؤقتة في ميزانية البحث على 6000 د.ك. كسقف أعلى طوال فترة البحث ويجب ألا تتجاوز مخصصات بند العمالة 50% من ميزانية المشروع.

12. يحق لنائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار استثناء الأبحاث ذات الطبيعة الخاصة وهي الأبحاث الخاصة بإدارة الهيئة من حد السقف الأعلى في بند العمالة المؤقتة وكذلك القيمة المدفوعة للمستفيدين من العمالة المؤقتة، ويجب ألا يتجاوز عدد المشاريع المستثناءة نسبة 10% من إجمالي مشاريع الأبحاث.

13. آخر موعد لتسليم أذونات صرف العمالة المؤقتة هو 15 فبراير قبل نهاية السنة المالية.

مادة (30) مناقلة وتحويل المخصصات المالية من بند إلى آخر:

1. يجوز تحويل المخصصات المالية من بند إلى آخر في السنة المالية نفسها وذلك بناءً على طلب يتقدم به الباحث الرئيسي على النموذج المخصص لذلك ويقوم بعد التوقيع عليه باعتماده من قبل رئيس لجنة

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2026
الموافق :

- البحوث بالكلية ومن ثم اعتماده من نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار، هذا
- ماعدا مخصصات المهمة العلمية أو الخبير الزائر أو رسوم النشر فلا يجوز تحويلها إلى بنود أخرى.
2. المبالغ المتبقية من مخصصات بندي المهمة العلمية والخبير الزائر تعتبر منصرفة ولا يسمح بأي حال المطالبة بها.
3. يقتصر طلب الباحث الرئيسي لشراء وتوريد الأجهزة والبرامج على تلك التي سبق تحديدها في مشروع البحث.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2026
الموافق :

الباب الثامن المهام العلمية والخبراء الزائرون

مادة (31) القواعد الخاصة بالمهام العلمية للأبحاث العلمية:

1. يجب أن تكون المهمة العلمية مرتبطة بمشروع بحث معتمد، ويمنح بدل المهمة العلمية للباحث الرئيسي أو الباحث المشارك الداخلي.
2. يجب توفر بند المهمة العلمية في ميزانية مشروع البحث وفقاً للضوابط المقررة.
3. تقتصر المهمة العلمية على تقديم ورقة بحث مقبولة (متعلقة بموضوع البحث الممول) في مؤتمر علمي.
4. يسمح بالمهمة العلمية لمرة واحدة فقط خلال فترة المشروع بغض النظر عن ميزانية المشروع.
5. يمكن للباحث الرئيسي الاستفادة من بند المهمة العلمية بعد انتهاء البحث لمدة سنة.
6. لا تمنح المهمة العلمية لباحث خلال الفصل الصيفي إذا كان مكلفاً بعبء تدريسي خلال الفصل.
7. للباحث الرئيسي الحق بأن يختار بين المهمة العلمية أو استضافة خبير زائر.
8. يجوز للباحث القيام بمهمة علمية واحدة على ميزانية الأبحاث خلال السنة المالية بغض النظر عن عدد المشاريع الجارية للباحث.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2026
الموافق :

مادة (32) إجراءات الحصول على المهمة العلمية:

1. يقوم الباحث الرئيسي بتعبئة " نموذج طلب مهمة علمية لمشروع ممول " أو إرفاق خطاب تفويض الباحث المشارك من داخل الهيئة وتعبئة النموذج من قبله ثم إرسالها إلى إدارة البحوث والاستشارات والابتكار مع إرفاق المستندات (موافقة الجهة المنظمة للمؤتمر على نشر البحث - إعلان المؤتمر - رسوم المشاركة).
2. ترسل الطلبات والمستندات المرفقة بعد تعبئتها إلى إدارة البحوث والاستشارات والابتكار بمدة لا تقل عن 4 أسابيع من التاريخ المحدد للمهمة العلمية ويتم إخطار رئيس القسم العلمي والعميد المساعد للشنون الأكاديمية بمشاركة الباحث بالمهمة العلمية.
3. يتم تقييم جميع الطلبات المتعلقة بالمهمة العلمية حسب استيفائها الشروط الموضوعية وتتم الإجراءات عن طريق إدارة البحوث والاستشارات والابتكار.
4. يقدم المستفيد من المهمة العلمية تقرير إلى إدارة البحوث والاستشارات والابتكار عن المهمة العلمية التي قام بها بتعبئة " نموذج تقرير عن مهمة علمية لمشروع ممول " في موعد أقصاه شهر من تاريخ عودته، وإرفاق وصل الاشتراك.
5. في حال عدم قدرة الباحث على القيام بالمهمة العلمية تسترجع مخصصات المهمة العلمية مع بيان أسباب عدم القيام بالمهمة.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB / 2026
الموافق :

مادة (33) الدعم المالي للمهام العلمية:

1. يمنح الباحث الرئيسي أو الباحث المشارك المخصصات المالية التالية لحضور أحد المؤتمرات العلمية العالمية:

أ. 2500 د.ك. لدول الشرق الأقصى وأمريكا الشمالية والجنوبية وأستراليا ونيوزلندا وجنوب أفريقيا.

ب. 2000 د.ك. للدول الأوروبية وجنوب شرق آسيا وأفريقيا.

ج. 1200 د.ك. لدول الشرق الأوسط والخليج العربي ومصر.

2. هذه المخصصات تشمل تذاكر السفر والإقامة ورسوم الاشتراك بالمؤتمر على أن تكون في حدود الاعتمادات المالية المدرجة في ميزانية الهيئة.

مادة (34) الخبير الزائر:

1. يجوز استضافة الخبير الزائر خلال فترة المشروع، ويشترط تخصيص بند لذلك في الميزانية.
2. عدم جواز الجمع ما بين السفر في مهمة علمية واستضافة الخبير الزائر في المشروع الواحد.
3. عدم جواز الجمع ما بين مشاركة باحث غير مقيم والاستعانة بالخبير الزائر في المشروع الواحد.
4. يتعين على الباحث الرئيسي تقديم طلب استضافة الخبير الزائر إلى إدارة البحوث والاستشارات والابتكار وذلك قبل ثلاثة أشهر من تاريخ بدء الزيارة موضحاً به دواعي الزيارة والحاجة إلى الخبير الزائر ويتعين إرفاق المستندات الآتية مع طلب الاستضافة:

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2026
الموافق :

- أ. السيرة الذاتية للخبير الزائر.
- ب. مقترح عن برنامج الزيارة.
- ج. المراسلات مع الخبير الزائر وأي مستندات أخرى تفيد موافقته على الزيارة وإطلاعها على البرنامج.
- د. صورة من جواز سفر الخبير الزائر.
5. مخصصات الأستاذ الزائر تتضمن البنود التالية:
 - أ. تذكرة سفر من وإلى مكان إقامة الخبير الزائر على الدرجة السياحية للأستاذ المساعد والأستاذ المشارك ودرجة رجال الأعمال للأستاذ.
 - ب. مكافأة اسبوعية مقدارها 500 د.ك. للأستاذ و 350 د.ك. للأستاذ المشارك والأستاذ المساعد، على ألا يتجاوز إجمالي المكافأة 1000 د.ك.
 6. يلتزم كل من الخبير الزائر والباحث بتقديم تقرير عن الزيارة لإدارة البحوث والاستشارات والابتكار في موعد أقصاه شهر من انتهاء الزيارة، لرفعه إلى لجنة البحوث التطبيقية لاعتماده.
 7. يحق للقطاع وقف حالة المشروع وتعليق حالة المعاملات المالية فيما عدا رواتب العمالة المؤقتة في حال عدم التزام الباحث بتقديم تقرير الخبير الزائر في موعده.

د. صالح ناصر الهاجري
مدير إدارة البحوث والاستشارات والابتكار

المرجع :
التاريخ : 22 FEB/2026
الموافق :

الباب التاسع المكافآت البحثية والجوائز

مادة (35) مكافأة النشر لمشاريع الأبحاث الممولة:

1. يتم تخصيص مبلغ وقدره 1000 د.ك. للباحث الرئيسي كمكافئة مالية بعد نشر الانتاج العلمي للبحث كورقة علمية في مجلة علمية محكمة ومفهرسة في قواعد البيانات البحثية المعتمدة من لجنة البحوث التطبيقية وذلك للأبحاث الممولة من الهيئة خلال فترة لا تزيد عن عامين بعد استكمال البحث.
2. إذا كانت الورقة العلمية مقبولة للنشر ولم تنشر بعد، يحق للجنة البحوث التطبيقية تمديد الفترة لعام إضافي بشرط تقديم الباحث الرئيسي لطلب التمديد قبل انتهاء فترة العامين إلى إدارة البحوث والاستشارات والابتكار مرفقاً معه ما يثبت أن البحث مقبول للنشر في مجلة علمية تتوافق مع الضوابط في البند رقم (1).
3. يمنح الباحث مكافأة لورقتين علميتين فقط خلال السنة المالية الواحدة.
4. يشترط ألا يكون أي من المؤلفين عضواً في أسرة تحرير المجلة العلمية المنشور فيها البحث.
5. يشترط تزويد إدارة البحوث والاستشارات والابتكار بنسخة أصلية عن الورقة العلمية الصادرة من المجلة، والتي تشتمل على جميع بيانات النشر العلمي والشكر والعرفان.
6. يشترط أن يتم شكر الهيئة على تقديم الدعم لمشروع البحث، وأن تكون طريقة الشكر كالتالي:

المرجع :
التاريخ : 22 FEB / 2026
الموافق :

أ. تم دعم تمويل هذا البحث من قبل الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب، مشروع بحث رقم (...).

ب. This work was supported and funded by The Public Authority for Applied Education and Training (PAAET), Research project No (...).

مادة (36) مكافأة النشر للأبحاث الغير ممولة:

1. يتم تخصيص مبلغ وقدره 1000 د.ك. للباحث الرئيسي كمكافئة مالية بعد نشر الانتاج العلمي للبحث كورقة علمية في أفضل 25% (Q1) في المجلات العالمية بعوامل تأثير (Impact Factors) يتم تقييمها حسب قاعدة بيانات (Journal Citation Report (JCR ، أو في المجلات العلمية الصادرة عن الجامعات العربية العشرة الأولى حسب تصنيف (QS University Ranking: Arab Region).
2. يتقدم الباحث بطلب المكافأة إلى إدارة البحوث والاستشارات والابتكار خلال عام واحد من تاريخ النشر.
3. يمنح الباحث مكافأة لورقتين علميتين فقط خلال السنة المالية الواحدة.
4. يشترط أن يكون الباحث الرئيسي هو نفسه المؤلف المراسل (Corresponding Author).
5. يشترط أن يكون انتساب (Affiliation) الباحث في الورقة العلمية في الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.
6. يشترط ألا يكون أي من المؤلفين عضواً في أسرة تحرير المجلة العلمية المنشور فيها البحث.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2026
الموافق :

مادة (37) مكافأة النشر المميز لمشاريع الأبحاث الممولة:

1. يتم تخصيص مبلغ وقدره 4000 د.ك. للباحث الرئيسي كمكافئة مالية بعد نشر الانتاج العلمي للبحث كورقة علمية في أفضل 25% (Q1) في المجلات العالمية بعوامل تأثير (Impact Factors) يتم تقييمها حسب قاعدة بيانات (Journal Citation Report (JCR ، أو في المجلات العلمية الصادرة عن الجامعات العربية العشرة الأولى حسب تصنيف (QS University Ranking: Arab Region) وذلك للمشاريع البحثية الممولة من الهيئة خلال فترة لا تزيد عن عامين بعد استكمال البحث.
2. إذا كانت الورقة العلمية مقبولة للنشر ولم تنشر بعد، يحق للجنة البحوث التطبيقية تمديد الفترة لعام إضافي بشرط تقديم الباحث الرئيسي لطلب التمديد قبل انتهاء فترة العامين إلى إدارة البحوث والاستشارات والابتكار مرفقاً معه ما يثبت أن البحث مقبول للنشر في مجلة علمية تتوافق مع الضوابط في البند رقم (1).
3. يشترط أن يكون قد سبق للباحث الحصول على مكافأة النشر لمشاريع الأبحاث الممولة أو الغير ممولة.
4. لا يحق للباحث الحصول على مكافأة النشر المميز لمشاريع الأبحاث الممولة ومكافأة النشر لمشاريع الأبحاث الممولة أو الغير ممولة على نفس الورقة العلمية.
5. يمنح الباحث مكافأة لورقة علمية واحدة فقط لنفس المشروع.
6. تطبق في هذه المادة الضوابط رقم (4) و (5) و (6) من المادة (35) الواردة في هذا الباب.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB/2026
الموافق :

مادة (38) جائزة أفضل باحث من الشباب:

هذه الفئة من الجوائز مقتصورة على أعضاء هيئة التدريس أو التدريب ممن لم تتجاوز أعمارهم أربعين سنة وقت التقديم على الجائزة. ويحق لكل من يظهر أداءً مميزاً في مجال البحث العلمي وله إنجازات في مجال تخصصه التقدم لهذه الجائزة. وتمنح الهيئة لهذه الفئة أربع جوائز، ويحصل كل فائز على شهادة تقدير ومكافأة مالية قدرها -/2,000 د.ك.

1. يتم اختيار الفائزين من قبل لجنة تقييم متخصصة يقترح أعضاؤها مدير الإدارة العامة للدعم الأكاديمي بالتشاور مع نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار لاعتمادها.
2. تضع لجنة البحوث التطبيقية نماذج التقديم والمستندات المطلوبة، ومعايير تقييمها لاستحقاق الجائزة.
3. يتعين على المتقدم تعبئة النماذج الخاصة بالجائزة وتقديم المستندات المطلوبة.
4. لكافة أعضاء هيئة التدريس أو التدريب في جميع كليات ومعاهد الهيئة ممن تنطبق عليهم شروط الجائزة الحق في التقدم لهذه الجائزة.
5. لا يجوز التقدم للباحث الذي سبق له الحصول على الجائزة.

المرجع : 22 FEB 2026
التاريخ :
الموافق :

مادة (39) جائزة الباحث المتميز :

يجب أن يكون الحاصل على جائزة الباحث المتميز مستوفياً لمعايير استثنائية توضح امتيازاته العلمي وتفوقه البحثي. وتمنح الهيئة لهذه الفئة أربع جوائز، ويحصل كل فائز على شهادة تقدير ومكافأة مالية قدرها 3,000/- د.ك.

1. يتم اختيار الفائزين من قبل لجنة تقييم متخصصة يقترح أعضاؤها مدير الإدارة العامة للدعم الأكاديمي بالتشاور مع نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار لاعتمادها.
2. تضع لجنة البحوث التطبيقية نماذج التقديم والمستندات المطلوبة، ومعايير تقييمها لاستحقاق الجائزة.

3. يتعين على المتقدم تعبئة النماذج الخاصة بالجائزة وتقديم المستندات المطلوبة.
4. لكافة أعضاء هيئة التدريس أو التدريب في جميع كليات ومعاهد الهيئة ممن تنطبق عليهم شروط الجائزة الحق في التقدم لهذه الجائزة.
5. يتعين على المتقدم لجائزة الباحث المتميز أن يقدم على الأقل (10) أوراق علمية منشورة أو مقبولة للنشر في مجالات علمية محكمة ومفهرسة في قواعد البيانات البحثية المعتمدة من لجنة البحوث التطبيقية.

6. يشترط أن يكون المتقدم هو المؤلف الأول في (5) أوراق على الأقل.

7. يشترط أن تكون (7) من هذه الأبحاث على الأقل منشورة.

8. لا يشترط أن تكون هذه الأوراق ناجمة من أبحاث ممولة.

المرجع :
التاريخ 22 FEB /2026
الموافق :

9. يشترط أن يكون انتساب (Affiliation) الباحث في الأوراق العلمية في الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب.

10. يشترط أن تكون على الأقل (5) من هذه الأوراق العلمية قد تم إنجازها خلال السنوات الخمس السابقة لسنة التقدم.

11. لا يجوز تقديم أوراق علمية سبق لنفس الباحث الحصول بها على أية جائزة سابقة من الهيئة.

12. يجوز للمتقدم لجائزة الباحث المتميز إرفاق ما يراه من أوجه التميز الأكاديمي والبحثي.

13. لا يجوز منح الجائزة لمن سبق له الحصول عليها قبل مضي أربع سنوات.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB/2026
الموافق :

الباب العاشر التقارير والنشر العلمي

مادة (40) تقارير الأبحاث (المرحلة والنهائية):

1. على الباحث الرئيسي تسليم تقارير دورية ونهائية وفق الشروط المتفق عليها عند توقيع عقد المنحة إلى إدارة البحوث والاستشارات والابتكار ومن ثم يتم رفعها إلى لجنة البحوث التطبيقية مع توضيح سجل الإنجازات والتطور في مجال تنفيذ المشروع.
2. تنطبق متطلبات تقارير الأبحاث هذه - سواء كانت دورية أو نهائية - على المشاريع الممولة من قبل الهيئة (عقود أبحاث الهيئة وعقود أبحاث خاصة بإدارة الهيئة).
3. بالنسبة للأبحاث الغير ممولة من قبل الهيئة (عقود الأبحاث الخارجية) فيتم تسليم تقاريرها وفق الشروط المتفق عليها عند توقيع العقد.
4. إذا لم يقدم الباحث الرئيسي التقرير النهائي بالشكل العلمي المطلوب طبقاً لهذه اللائحة وفي التاريخ المحدد وفقاً للعقد المبرم بين الباحث والهيئة، يتوجب على الباحث الرئيسي تسديد كافة المصروفات والنفقات التي دفعتها الهيئة في مشروع البحث مع تطبيق قواعد المسؤولية القانونية المختلفة في هذا الشأن، ويعتبر عقد البحث ملغياً.
5. تقوم لجنة البحوث التطبيقية بمراجعة وتقييم التقارير الدورية والنهائية، ويرتبط استمرار دعم المشروع بحصول التقرير على تقييم جيد.

د. صالح ناصر الهاجري
مدير إدارة البحوث والاستشارات والإبصار

المرجع :
التاريخ : 22 FEB' 2026
الموافق :

6. تعتمد الموافقة على دعم أية مشاريع جديدة للباحث على نتائج تقييم التقرير النهائي لمشروعه الجاري.
7. تتأسس عمليتا المراجعة والتقييم لتقارير الأبحاث على مرجعين أساسيين هما:
 - أ. نتائج البحث، والتي يتم معاينتها وتقييمها بواسطة محكمين.
 - ب. إدارة البحث بوجه عام من قبل الباحث الرئيسي، والتي يتم تقييمها من قبل لجنة البحوث التطبيقية.
8. من المتفق عليه أن أداء البحث ونتائجه خلال مراحله المختلفة هي عملية غير مضمونة النتائج وأنه قد تكون هناك حاجة ضرورية لإجراء تغييرات جوهرية في المشروع. ففي حالة إضافة أي تعديلات يقوم بها الباحث الرئيسي على أهداف مشروع بحثه الأصلي، أو أي تعديلات أخرى متعلقة بمدة التنفيذ والمصادر المطلوبة، والتي من الممكن أن تحدث تغييراً جوهرياً في مسار البحث أو نتائجه، فيتعين على الباحث في هذه المرحلة تسليم تقرير مرحلي للمشروع إلى لجنة البحوث التطبيقية.

مادة (41) التقرير الدوري للمشروع:

1. يتضمن هذا التقرير وقائع الإنجازات والأنشطة المتعلقة بتنفيذ المشروع حسب مدة مشروع البحث.
2. على الباحث الرئيسي إتباع الإرشادات في النموذج الإلكتروني لكتابة التقارير الدورية للبحث.
3. يقدم الباحث الرئيسي التقارير الدورية حسب الجدول التالي:

المرجع :
التاريخ : 22 FEB / 2026
الموافق :

عدد التقارير	فترة تقديم التقرير الدوري	مدة البحث
1	6 أشهر	سنة
2	كل 8 أشهر	سنتين
3	كل 9 أشهر	3 سنوات

مادة (42) التقرير النهائي للمشروع:

1. يقدم الباحث الرئيسي تقريراً شاملاً وكاملاً للمشروع بعد انتهائه موضحاً ما تم إنجازه مقارنة بالأهداف المذكورة في المقترح الرئيسي للبحث. ويشمل المصادر التي تمت الاستفادة منها، ونتائج البحث، ومستندات من الأوراق العلمية المنشورة أو المقبولة للنشر إن وجدت.
2. يجب أن يتم تقديم هذا التقرير خلال مدة أقصاها شهرين من بعد تاريخ انتهاء مشروع البحث.
3. على الباحث الرئيسي إتباع الإرشادات في النموذج الإلكتروني لكتابة التقرير النهائي للمشروع.
4. يتم تقييم هذا التقرير بواسطة لجنة البحوث التطبيقية.

مادة (43) الأبحاث المنشورة:

1. تقوم إدارة البحوث والاستشارات والابتكار بتوثيق ما يصدر من المشاريع الممولة من تقارير نهائية وخلصات الأبحاث المنشورة، وذلك لتوزيعها بصورة موسعة على مستوى محلي وإقليمي ودولي. لذا تعد خلاصات الأبحاث مرجعاً مهماً للأبحاث العلمية المنشورة حيث تضمن الانتشار الواسع

المرجع :
التاريخ : 22 FEB/2026
الموافق :

للمعلومات في المجتمع العلمي، وللخبراء، والاختصاصيين الفنيين، والمخططين، ومتخذي القرار
ومستخدمي نتائج الأبحاث.

2. تقوم إدارة البحوث والاستشارات والابتكار بإعداد عدة إصدارات بحثية أخرى والتي توثق المعلومات
المهمة المتعلقة بالمشاريع المعتمدة، ومجالات الأبحاث..... وغيرها، وتساهم هذه الإصدارات في سهولة
الوصول إلى آخر أخبار الهيئة المتعلقة في مجال تطوير الأبحاث وتطلعات الباحثين المستقبلية. هذا
بالإضافة إلى مساهمة هذه الإصدارات في نشر نتائج ونوعية أبحاث الهيئة عالمياً.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB 2026
الموافق :

الباب الحادي عشر حقوق البحث العلمي وأخلاقياته

تخضع جميع مشروعات الأبحاث العلمية (سواء تلك الممولة من قبل الهيئة أو من جهات أخرى ويشرف عليها القطاع) بالإضافة إلى الالتزامات المقررة في عقود الأبحاث العلمية والقواعد العامة – إلى القواعد التالية:

مادة (44) الحقوق العامة والمسؤوليات:

1. حرية البحث العلمي مكفولة لكل باحث إلا إذا كان موضوع البحث يتناول مسائل تتعارض مع الدين أو النظام العام في الدولة، أو أخلاقيات المهن المختلفة، فيحق للجنة البحوث التطبيقية رفض فكرة البحث أو موضوعه دون الحاجة إلى إبداء الأسباب.
2. قبول تمويل المشروع لا يعني تمويله بالكامل من ميزانية الهيئة، ويجوز للجنة البحوث التطبيقية أن تقترح على الباحث أن يطلب الدعم التكميلي من المؤسسات الحكومية والغير حكومية، ولا يجوز للباحث أن يشترط مصدر معين للدعم، كما لا يمكن للباحث الحصول على أي دعم تكميلي خارجي لأي مشروع إلا بعد الحصول على موافقة لجنة البحوث التطبيقية.
3. تحقيقاً للغاية الأساسية من تمويل المشاريع البحثية في تطوير القدرات البحثية والعلمية للباحثين فإنه لا يجوز أن يوكل الباحث تنفيذ المشروع بأكمله إلى الباحثين المشاركين أو آخرين، وينبغي أن

المرجع :
التاريخ : 22 FEB/2026
الموافق :

يقتصر دور كل من هؤلاء على الأعمال المذكورة في الإطار العلمي المحدد لكل منهم في خطة البحث المعتمدة من قبل لجنة البحوث التطبيقية.

4. ينبغي على الباحث الرئيسي احترام الحقوق الفكرية لمساعديه سواء المالية منها أو المعنوية، ولا يجوز الإشارة في الأبحاث المنشورة إلى غير الباحثين المشاركين أو المساهمين المعتمدين من قبل لجنة البحوث التطبيقية بالهيئة وفقاً لأهمية مشاركتهم في البحث إلا بعد موافقة لجنة البحوث التطبيقية.

مادة (45) التزامات الباحثين:

1. يلتزم الباحث بتزويد إدارة البحوث والاستشارات والابتكار بنسخة من إنتاجه العلمي وأي مواد توثق بحته الممول، كالأبحاث والكتب والمخططات والخرائط والتقارير وغيرها.
2. يخضع الإنتاج العلمي المقدم من الباحث (التقرير النهائي) للتحكيم، وتتخذ نتيجة التحكيم في الاعتبار عند طلب دعم بحث جديد للباحث، ويجوز للجنة البحوث التطبيقية رفض الطلب إذا كانت نتائج البحث السابق ضعيفة.
3. على الباحثين احترام آراء المحكمين وملاحظاتهم وإن اختلفوا معهم في الرأي، وعليهم التمسك بالأخلاق العالية للعلماء والباحثين عند الرد على هذه الآراء والملاحظات مع عدم التجريح أو التعرض لمكانتهم العلمية والأدبية.
4. يعتبر الباحث الرئيسي مسئولاً أمام الهيئة عن تنفيذ المشروع وفقاً للخطة المعتمدة، وعليه أن يرفع تقارير دورية عن تقدم المشروع والقيام بإجراء التسويات المالية.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB/2026
الموافق :

5. في حال عدم قدرة الباحث الرئيسي على استكمال مشروع البحث العلمي الممول من الهيئة يتقدم بطلب وقف لمشروع البحث والاعتذار عن الاستمرارية مدعم بالمستندات إلى مساعد العميد للشؤون الأكاديمية ومن ثم يرفع إلى إدارة البحوث والاستشارات والابتكار لاتخاذ القرار بشأنه من قبل لجنة البحوث التطبيقية.

6. يجوز للباحث الرئيسي في حال تعذر استكمال مشروع البحث لأي ظرف طارئ التقدم بطلب الاستعانة بباحث آخر مصحوباً بالمستندات المؤيدة لتلك الظروف إلى مساعد العميد للشؤون الأكاديمية ومن ثم يرفع إلى إدارة البحوث والاستشارات والابتكار لاتخاذ القرار بشأنه من قبل لجنة البحوث التطبيقية، وعليه أن يراعى الآتي:

أ. يلتزم بإحضار باحث رئيسي بديل من نفس الكادر المشارك في البحث أو من القسم العلمي الذي ينتهي إليه ليحل محله في استكمال تنفيذ مشروع البحث مع ضرورة إرفاق موافقة الباحث الرئيسي البديل وموافقة لجنة البحوث بالكلية على تحويل البحث للباحث الرئيسي البديل وإرفاق محضر اجتماع الكلية عند مخاطبة إدارة البحوث والاستشارات والابتكار.

ب. يستحق الباحث الرئيسي الأول مكافأة النشر إذا كان تاريخ إرسال البحث قبل تكليف الباحث الرئيسي البديل.

المرجع :
التاريخ : 22 FEB /2026
الموافق :

مادة (46) حقوق الملكية:

1. يجوز للهيئة أن تشترط نسبة من العائد المادي لمشروع معين قبل بدايته، كما يجوز لها أن تسوق نتائج الأبحاث بالاتفاق مع الباحثين وبعد المحافظة على حقوقهم الفكرية، وفي جميع الأحوال فإنه لا يجوز للباحث استغلال نتائج مشروعه تجارياً إلا بعد الحصول على موافقة لجنة البحوث التطبيقية.
2. لا يلتزم القطاع بنشر الإنتاج العلمي للمشروع أو بتسجيل براءات الاختراع أو تسجيل حقوق الملكية الأدبية أو الفنية أو دفع الرسوم المقررة لذلك.

مادة (47) حق الخصوصية والحماية من المخاطر:

1. يلتزم الباحث الرئيسي بأخلاقيات المهنة المتعارف عليها في مجال تخصصه العلمي، فعليه المحافظة على أسرار الحياة الخاصة للأشخاص، وعدم تعرضهم للمخاطر، وإحاطتهم علماً بالآثار المترتبة على إجراء التجارب والحصول على موافقتهم المسبقة مكتوبة قبل مشاركتهم بالبحث وبدون اللجوء إلى إجبارهم، ويتعين عليه أيضاً الحصول على موافقة الجهات المرتبطة بذلك. ويجب إرفاق التصاريح الخاصة بالقبول (مع طلب دعم البحث) في حالة القيام:

أ. بأي دراسة على عناصر بشرية.

ب. بأي تجربة أو إجراءات تتطلب أموراً تشخيصية وضمناً متابعة، ويتحمل الباحث الرئيسي كافة المسؤوليات والآثار القانونية المترتبة على مخالفة ذلك دون أدنى مسئولية على الهيئة في ذلك.

المرجع :
التاريخ :
الموافق :
22 FEB 2026

2. على الباحث الرئيسي بيان خطورة مواد المشروع وأدواته للمساعدین والأخرین، ولا يجوز القيام بأعمال أو تجارب يكون من شأنها إلحاق الضرر بالبيئة، أو تؤدي إلى انقراض الحيوانات والنباتات المعرضة لخطر الزوال، ويتحمل الباحث الرئيسي كافة المسئوليات والآثار القانونية المترتبة على مخالفة ذلك دون أدنى مسئولية على الهيئة في ذلك.
3. يعتبر الباحث الرئيسي مسئولاً عن أية أضرار تصيب العاملين في مشروع بحثه أو الآخرين على أثر القيام بالتجارب العلمية أو غيرها من أعمال المشروع، ويتحمل الباحث الرئيسي كافة المسئوليات والآثار القانونية المترتبة على مخالفة ذلك دون أدنى مسئولية على الهيئة في ذلك.