

دليل لوائح وسياسات البحث العلمي بكليات بريدة الأهلية

مقدمة:

تعد كليات بريدة إحدى صروح التعليم العالي الأهلي التي جاءت كثمرة من ثمار سياسة حكومة خادم الحرمين الشريفين في تشجيع القطاع الأهلي ليلعب دوراً متميزاً في مجال التعليم العالي. وتسعى إدارة الكليات الي دعم وتعزيز البحث العلمي من خلال استراتيجيات تقود إلى الابتكار والتميز العلمي في مجالات منتقاة ذات أهمية وطنية وتأسيس البيئة المحفزة للبحث العلمي إلى جانب نقل المعرفة واكتساب القيمة من البحوث العلمية. يعرض هذا الدليل (دليل لوائح وسياسات البحث العلمي) سياسات ولوائح البحث العلمي والدراسات بكليات بريدة الأهلية والهيكل التنظيمي والاجراءات الخاصة بالمهام العلمية والمؤتمرات ودعم النشر العلمي والترجمة واطافة الي لائحة الترقيات لمنسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم.

المصطلحات الواردة بالدليل

- ١- **البحث العلمي** هو الإنجاز الذي يعتمد على الأسس العلمية المتعارف عليها، ويتم نتيجة جهود فردية أو جهود مشتركة أو الأمرين معاً تخصصها
- ٢- **وحدة البحث العلمي بالكلية:** هي المستوي التنظيمي الاصغر بكل كلية الذي ينظم اجراءات البحث العلمي.
- ٣- **اللجنة العليا للبحث العلمي والدراسات العليا:** هي لجنة مشتركة بين الكليات، تنظم اجراءات البحث العلمي
- ٤- **الباحث الرئيسي:** هو عضو هيئة التدريس او من في حكمه بكليات بريدة الأهلية الذي يكون له دور رئيسي في المشروع البحثي، ، ويتولى الإشراف وإدارة المجموعة.
- ٥- **الباحث المشارك:** هو عضو هيئة التدريس أو من في حكمه الذي يعمل بكليات بريدة الأهلية، الذي يشارك في إنجاز مشروع بحثي تقره وحدة البحوث بالكلية ويدعمه مركز البحث العلمي بكليات بريدة الأهلية.
- ٦- **الباحث المشارك الخارجي:** هو باحث من حملة الدكتوراه أو ما يعادلها، يعمل بمؤسسة أكاديمية أو بحثية محلية معتمدة غير كليات بريدة الأهلية.
- ٧- **المحكمّ: الفاحص:** هو عضو هيئة التدريس او من في حكمه الذي لديه خبرة متميزة بموضوع البحث، يكلف بدراسة وتقييم مشروع البحث أو المنتج العلمي له وإبداء الرأي في أي منها.
- ٨- **المراجع:** هو عضو هيئة التدريس أو من في حكمه أو الخبير الذي يكلف بمراجعة إنتاج علمي.
- ٩- **المستشار:** هو عضو هيئة التدريس أو من في حكمه أو الخبير الذي تكلفه وحدة البحوث المختصة بتقديم خدمات أو دراسات استشارية .

الفصل الأول:

الهيكل التنظيمي لوحدات البحث العلمي بكليات بريدة الأهلية:

رؤية الوحدة:

تأسيس منظومة بحثية تستجيب للمتطلبات المحلية وفق المعايير العالمية.

رسالة الوحدة :

تشجيع وتنمية القدرات البحثية لأعضاء هيئة التدريس والطلاب بما يحقق اهداف الكليات والشراكة المجتمعية.

أهداف الوحدة:

تهدف وحدة البحث العلمي والدراسات العليا إلى المساهمة في تنفيذ الخطة الاستراتيجية لكليات بريدة الأهلية والمساهمة في أداء رسالتها في مجالات التعليم والبحث العلمي، وخدمة المجتمع المحلي، وعلى الأخص تحقيق الآتي:

- 1- تشجيع ودعم البحث العلمي ، لأعضاء هيئة التدريس بالكليات، والباحثين في الموضوعات التي تشملها خطة الأولويات البحثية للكليات والأقسام العلمية.
- 2- تأسيس قاعدة بيانات الكترونية توثق كافة النشاطات البحثية على مستوى الكلية وكذلك توفر ارشيفا بحثيا خاصا لكل عضو فعال داخل المجتمع البحثي
- 3- تشجيع الطلاب على المشاركة بأبحاثهم في المؤتمرات الطلابية.
- 4- إقرار وتنسيق خطط البحث العلمي المعدة من قبل الاقسام الاكاديمية ، ومتابعة تنفيذ تلك الخطط.
- 5- تأمين المناخ العلمي الملائم لدعم وتشجيع كافة الانشطة العلمية التي تقام من قبل الاقسام الاكاديمية ، ويشمل ذلك البحث والنشر والتأليف والترجمة وحضور المؤتمرات والورش والندوات العلمية لدى أعضاء هيئة التدريس والطلاب.
- 6- وضع وإقرار الصيغ والإجراءات العلمية والعملية في مجال تقييم البحوث التي تعدها وحدة البحث العلمي بما يتفق مع معايير الاعتماد الأكاديمي والجودة في البحث العلمي.

المادة الأولى:

تتشأ وحدة البحوث والدراسات العليا بكل كلية من كليات بريدة الأهلية تحت الإشراف المباشر لعميد الكلية من ثلاثة من اعضاء هيئة التدريس ممن يحملون درجة الدكتوراه ويراعي ان يكون بينهم من له اسهام في النشر العلمي.

المادة الثانية : اختصاصات وحدة البحث العلمي والدراسات العليا:

يتولى إدارة البحث العلمي بكليات بريدة، وله على وجه الخصوص:

1. الاشراف على الأنشطة البحثية ومقررات بحث التخرج بالكلية بالتنسيق مع البرامج .
2. إعداد الخطة الفصلية والسوية للبحوث والاستشارات المطلوبة بواسطة الكلية.
3. استطلاع آراء أعضاء هيئة التدريس بالأقسام العلمية فيما يختص بأولويات مواضيع البحوث والاستشارات ونوعيتها.
4. التأكد من أن الممارسات البحثية تلتزم بقواعد السلوك الأخلاقي المقبولة وفقاً لقواعد أخلاقيات البحث العلمي الواردة في اللائحة التنفيذية لعام ١٤٣٣ هـ، للجنة الوطنية للأخلاقيات الحيوية والطبية المُشكلة بالأمر السامي الكريم رقم ٧/ب/٩٥١٢ بتاريخ ١٨/٥/١٤٢٢ هـ، وبقرار مجلس الوزراء رقم ٣٢١ بتاريخ ١٣/٩/١٤٣١ هـ.
5. اعداد ملف الانجاز البحثي لأعضاء هيئة التدريس بالكلية .
6. تقديم تقارير فصلية لعميد الكلية المعنية الإنجازات والاقتراحات وذلك بنهاية كل فصل دراسي.

المادة الثالثة: اللجنة العليا للبحث العلمي والدراسات العليا: (مقترح)

يشكل رئيس مجالس الأمناء لجنة عليا للبحث العلمي والدراسات العليا بالكليات كالتالي:

- ١- عميد كلية العلوم الطبية التطبيقية عضواً
- ٢- عميد كلية الصيدلة وطب الأسنان عضواً
- ٣- عميد كلية الهندسة وتقنية المعلومات عضواً
- ٤- عميد كلية العلوم الإدارية والانسانية عضواً
- ٥- رئيس وحدة البحث بكل كلية عضواً

المادة الرابعة: مهام اللجنة العليا للبحث العلمي والدراسات العليا:

تعني اللجنة بالمسؤوليات التالية:

- وضع السياسة العامة للبحث العلمي واتخاذ القرارات التي تحقق أهدافه.
- وضع اللوائح الداخلية الخاصة بالوحدات داخل الكليات المختلفة وتوزيع الأعباء والصلاحيات والاختصاصات وتحديد المسؤوليات.
- إقرار المشروعات العلمية والتكنولوجية والتطويرية المتعلقة بالكليات تمهيداً لتشريعها.
- اقتراح قبول الهبات والتبرعات وتحديد مقابل الخدمات الاستشارية التي تؤديها الإدارة.
- التوصية بإصدار الدوريات العلمية وعقد المؤتمرات والندوات العلمية.
- التوصية لرئيس مجالس الأمناء باعتماد اتفاقيات التعاون العلمي والتقني مع المؤسسات والمراكز المناظرة سواء على المستوى الإقليمي أو المستوى الدولي، وفقاً للقواعد والسياسات المتبعة بالكليات.
- التوصية للمشرف العام باستضافة الخبراء الزائرين
- اقتراح المكافآت والحوافز للعاملين بالبحث العلمي.

المادة الخامسة: مواعيد اجتماع لجنة البحوث والدراسات العليا:

تجتمع اللجنة العليا للبحث العلمي والدراسات العليا مرة كل شهرين علي الأقل.

المادة السادسة: مسؤوليات رئيس لجنة البحوث والدراسات العليا:

يتولى احد العمداء بصورة دورية رئاسة اللجنة العليا للبحوث والدراسات العليا بما يحقق أهدافها، وله على الأخص:

- دعوة اللجنة للانعقاد ورئاسة جلساتها.
- متابعة تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أهداف وحدات البحث العلمي والدراسات العليا.
- مخاطبة الجهات الرسمية فيما يتعلق بشؤون البحث العلمي.

المادة السابعة: الخدمات والاستشارات البحثية التي يقدمها المركز:

- يجوز لوحدات البحوث والدراسات العليا تقديم خدمات الاختبارات والاستشارات البحثية - بعد موافقة عميد الكلية المختص -
- يتم تحديد تكلفة الاختبارات والخدمات الاستشارية التي تقدمها الإدارة للمجتمع بقطاعاته المختلفة لتغطية كافة التكاليف التشغيلية، بالإضافة إلى عائد مجزٍ يخصص للتطوير والتحديث وفقاً للقواعد والإجراءات المالية المعتمدة.

الفصل الثاني:

المؤتمرات والمهام العلمية واستضافة الخبراء

المادة الأولى: شروط السفر للمؤتمرات والمهام العلمية:

- ١- يجب أن تكون المهمة العلمية مرتبطة مباشرة بمشروع بحثي معتمد في مجلس الكلية المختصة.
- ٢- يجب أن يكون المؤتمر مرتبط مباشرة بالتخصص الرئيس أو التخصص الدقيق للباحث.
- ٣- يتعين تقديم بحث أو ورقة عمل مقبولة في مؤتمر علمي خارج السعودية.
- ٤- يجب أن يكون موضوع البحث/الورقة المقدمة للمؤتمر ذو صلة بمشروع البحث.
- ٥- يجوز القيام بمهمة لتقديم ملصق علمي (بوستر في ندوة أو ورشة عمل أو حلقة دراسية) في مجال التخصص بعد موافقة مجلس الكلية المختصة واللجنة العليا للبحث العلمي.
- ٦- يجوز للباحثين- القائمين بالفعل على مشروع علمي القيام بمهمة لحضور اجتماع أو مؤتمر أو ندوة أو حلقة دراسية متعلقة بموضوع مشروع بحثي يعمل عليه بعد موافقة مجلس الكلية المختصة واللجنة العليا للبحث العلمي بكليات بريدة.
- ٧- لا يجوز للباحث المشارك القيام بالمهمة العلمية إلا بعد الحصول على موافقة الباحث الرئيس وموافقة مجلس الكلية المختصة ولجنة البحث العلمي المركزية بكليات بريدة.

المادة الثانية: إجراءات الحصول على المهمة العلمية:

- يتقدم الباحث بالتقدم بطلب الحصول على المهمة العلمية أو المشاركة أو حضور مؤتمر /ندوة/ملتقى علمي عن طريق تعبئة النموذج المخصص لذلك متضمناً البيانات المتعلقة بالرحلة مرفقاً به المستندات التالية:
 - ١- نسخة من ورقة البحث المقدمة، مع الإشارة لوظيفة الباحث ودرجته العلمية بكليات بريدة الأهلية.
 - ٢- معلومات عن المؤتمر وتاريخ انعقاده.
 - ٣- ما يفيد قبول ورقة البحث للطرح في جلسات المؤتمر، أو موافقة الجهة المستضيفة، أو الدعوة لحضور المؤتمر.
- يجب تقديم طلب المهمة العلمية-والذي تمت الموافقة عليه من قبل الكلية المختصة لرئيس اللجنة العليا للبحث العلمي بكليات بريدة الأهلية قبل أسبوعين على الأقل من تاريخ بدء المهمة العلمية.

- الموافقة النهائية للمهمة العلمية تتم بواسطة المشرف العام للكليات

المادة الثالثة: دعم المهمات العلمية داخل المملكة:

- يتبع الباحث/ عضو هيئة التدريس بكليات بريدة الأهلية الراغب في التقدم لطلب مهمة علمية داخل المملكة ذات اجراءات الحصول علي المهمة العلمية الواردة بالمادة الثانية الفصل الثاني (المؤتمرات والمهام العلمية واستضافة الخبراء).
- يتم دعم المهمة العلمية داخل المملكة برسوم الاشتراك في المؤتمر العلمي.

استضافة الخبير الزائر:

- يجوز استضافة خبير تحدده الكلية المختصة ويوافق عليه مجلسها.
- يتعين على الكلية المختصة عرض طلب استضافتها الخبير الزائر علي لجنة البحث العلمي والدراسات العليا وذلك قبل شهرين علي الأقل من تاريخ بدء الزيارة، موضحاً به دواعي الزيارة والحاجة إلى الخبير الزائر ويتعين إرفاق المستندات الآتية مع طلب الاستضافة:
 - السيرة الذاتية للخبير الزائر.
 - ب. مقترح عن برنامج الزيارة.
 - ج. المراسلات مع الخبير الزائر وأية مستندات أخرى تفيد موافقته علي الزيارة واطلاعه على البرنامج.
 - د. صورة من جواز سفر الخبير الزائر.
- لجنة إدارة البحث العلمي والدراسات العليا يتم رفع الطلب للمشرف العام للموافقة النهائية.

مخصصات الخبير الزائر:

- تذكرة سفر من وإلى مكان إقامة الخبير الزائر على الدرجة السياحية للأستاذ المساعد والمشارك وعلى درجة رجال الأعمال للأستاذ.
- الإقامة في بيت الضيافة في الكليات، أو ما توفره إدارة الخدمات من إقامة فندقية.
- مكافأة أسبوعية لا تزيد عن خمسة الف ريال سعودي، على أن لا يتجاوز إجمالي المكافأة عشرة الف ريال سعودي.
- يلتزم الخبير الزائر بتقديم تقرير عن الزيارة للكلية المختصة في موعد أقصاه ثلاثة أسابيع من انتهاء الزيارة علي ان تتم مناقشته في مجلس الكلية المختصة، ولجنة البحث العلمي المركزية.

• الفصل الثالث

• المكافآت البحثية والجوائز العلمية

أولاً: الجوائز التشجيعية:

١- جائزة البحث المتميز:

• يجوز منح جوائز تشجيعية للبحوث المتميزة سنوياً وللباحثين المتميزين، وتحدد اللجنة العليا للبحث العلمي البحث بناءً على موافقة المشرف العام عدد هذه الجوائز /المكافآت ومعايير الاختيار وطريقته، وذلك كما يلي:

- أن يتصف البحث بالأصالة والابتكار وألا يكون قد مضى على نشره أكثر من عامين.
- أن يكون البحث قد أنجز في كليات بريدة الأهلية وخضع لنظام التحكيم المعمول به فيها.
- ألا يكون قد سبق الحصول به على جائزة أخرى.
- ألا يكون البحث مستلاً من رسائل الماجستير أو الدكتوراه.

• تتكون كل جائزة من شهادة تقدير ومكافأة مالية لا تزيد عن خمسة الف ريال (٥٠٠٠ ريال) تحدها اللجنة بعد اعتماد المشرف العام، ويجوز أن يشترك في الجائزة أكثر من باحث، وفي هذه الحالة توزع المكافأة بينهم بالتساوي.

٢- جائزة أفضل باحث من الطلاب:

هذه الفئة من الجوائز مقتصرة على طلبة كليات بريدة الأهلية ممن هم في المستوى السادس فأعلى. ويرشح لهذه الجائزة من يظهرون أداءً مميزاً في مجال النشاط البحثي وإنجازاتهم في مجال دراستهم. وتمنح الكليات لهذه الفئة خمس جوائز، ثلاث جوائز للكليات الطبية والهندسية، واثنان للكليات الإنسانية والعلوم الاجتماعية، و تشمل الجائزة شهادة تقدير ومكافأة مالية قدرها الف ريال سعودي، و لا تمنح للطالب الذي سبق له الحصول عليها وتتم كالتالي:

• يتم اختيار الفائزين من قبل لجان متخصصة، وبمراعاة المعايير المنظمة لذلك والتي تحدها وحدات البحث العلمي واعتماد اللجنة العليا للبحث العلمي.

ثانياً المكافآت التشجيعية للأبحاث غير الممولة:

- تُمنح مكافأة تشجيعية تبلغ ١٥٠٠ (الف وخمسمائة) ريال سعودي للباحث أو الباحثين جميعاً في حالة تعددهم لكل ورقة علمية منشورة في احدي المجلات العلمية العالمية المحكمة والتي لديها مؤشر قياس التأثير (Impact Factors index) .
- تُمنح مكافأة تشجيعية تبلغ ١٥٠٠ (الف وخمسمائة) ريال سعودي للباحث أو الباحثين جميعاً في حالة تعددهم لكل ورقة علمية منشورة في احد المجلات العلمية المفهرسة ISI أو Scopus أو ما يوازيها.
- يجب ان يكون عضو هيئة التدريس بكليات بريدة هو الباحث الرئيس.
- يجب تسجيل كليات بريدة كمؤسسة علمية علي الورقة المنشورة، ويشترط استخدام البريد الإلكتروني الرسمي الخاص بالكليات.
- تمنح المكافأة لورقتين بحثيتين فقط لعضو هيئة التدريس في العام الواحد (عام تقويمي).
- ألا يكون البحث ممولاً (بشكل كلي أو جزئي) من قبل مؤسسات أو منظمات بحثية خارج دولة السعودية.
- ألا يكون أي من المؤلفين عضواً في أسرة تحرير المجلة العلمية المنشور فيها البحث.

ثالثاً دعم النشر العلمي للأبحاث غير الممولة:

- تدفع الكليات رسوم النشر العلمي في المجلات العلمية المحكمة والمعتبرة علمياً.
- يجب ان يكون الباحث عضواً بهيئة التدريس كليات بريدة الأهلية.
- يجب تسجيل كليات بريدة كمؤسسة علمية علي الورقة المنشورة، ويشترط استخدام البريد الإلكتروني الرسمي الخاص بالكليات.
- يراعي الا تتجاوز رسوم النشر بالمجلة عن ٥٠٠ (خمسمائة) ريال سعودي للنشرة الواحدة.
- تمنح المكافأة لورقتين بحثيتين فقط لعضو هيئة التدريس في العام الواحد (عام تقويمي).

رابعاً دعم المؤلفات والترجمة:

يتم دعم نشر الدراسات والمؤلفات والترجمات والمخطوطات المحققة ويشار إليها جميعاً بكلمة " مخطوط أو منشور "على النحو التالي:

- بموافقة اللجنة العليا للبحث العلمي بناءً على توصية وحدة البحث العلمي واعتماد مجلس الكلية المعنية، يتم نشر مؤلفاً قيماً، أو ترجمة ممتازة بتمويل من كليات بريدة الأهلية ضمن سلسلة من منشورات الكليات، وفق مواصفات تعتمد لها هذه الغاية، على أن تخضع هذه المنشورات للتقويم .ويشمل هذا النوع من النشر الأعمال التالية:
 - الدراسات المتخصصة
 - المؤلفات والبحوث والدراسات والمخطوطات المحققة التي تحوي إضافة هامة للمعرفة، أو يخدم نشرها أغراض التنمية في المملكة العربية السعودية بشكل خاص، والعالم بشكل عام.
 - الترجمات الممتازة التي تنقل جانباً هاماً من المعرفة الإنسانية إلى اللغة العربية، أو التي تنقل الفكر العربي الأصيل إلى اللغات الأجنبية.
 - الأعمال العلمية والدراسات والبحوث التي تكلف -كليات بريدة الأهلية -شخصاً أو أكثر القيام بها، وذلك بعد تقييمها من قبل مختص أو أكثر.
- تقدم طلبات دعم النشر إلى وحدة البحث العلمي بالكلية المختصة على نموذج خاص، وترفق مع الطلب ثلاث نسخ من المخطوط الذي يراد دعم نشره بشكله النهائي.
- يحيل عميد الكلية المختصة-بعد توصية رئيس وحدة البحث العلمي واعتماد مجلس الكلية المخطوط إلى مختص أو أكثر في الكليات أو خارجها لتقييمه وبيان مدى صلاحيته للنشر.
- تتخذ اللجنة العليا توصياتها بشأن الدعم قبل نشر المخطوط، على أن يتقيد مقدم الطلب بما يلي:
 - ملاحظات اللجنة العليا للبحث العلمي المستندة على توصيات المحكمين.
 - وضع عبارة " نشر بدعم من كليات بريدة الأهلية" على الغلافين الداخلي والخارجي للمنشور.
 - يكون دعم الكليات ما نسبته ٧٠ % من التكاليف التي يتحملها مقدم الطلب للطباعة أو النشر للألف نسخة الأولى من المنشور، على أن لا يزيد هذا الدعم على ٢٠٠٠٠٠ ريال سعودي.
 - تعود مسؤولية تدقيق الطباعة على مقدم الطلب.
 - ترسل إلى مكتبة الكليات خمسين نسخة لأغراض الحفظ والإهداء .ويجوز الاحتفاظ بخمس نسخ منها في مكتب عميد الكلية ، وخمس نسخ أخرى بمكتب رئيس وحدة البحث العلمي لأغراض الإهداء والتبادل.

- يجوز قبول طلبات دعم النشر المقدمة من الموظفين في كليات بريدة الأهلية.
- إذا أعيدت طباعة الكتاب يعطى المؤلف النسبة نفسها التي أعطيت له عن الطبعة الأولى.
- تحدد اللجنة العليا للبحث العلمي سعر بيع كل منشور على أساس ضعفي سعر التكلفة، ويمنح المؤلف ٥٠% من الأرباح .
- يجوز دفع مكافأة مالية يتفق عليها مع المؤلف مقابل جهده في التأليف، شريطة عدم منحه النسبة المقررة من الأرباح كما وردت في البند السابق.
- يصبح المؤلف بعد طباعته ملكاً لكليات بريدة ، ولها كامل حقوق نشره وحماية هذه الحقوق.

ترجمة الفكر العلمي

تضع وحدات البحث العلمي بالكليات خطة تفصيلية تتناول ما يلي:

- تحديد الأولويات كل عام في مجالات المعرفة عند اختيار ما يُترجم منها.
- اختيار النصوص للترجمة من الكتب والدوريات، وتحديد الطرق المناسبة لذلك.
- تكليف متخصصين لوضع ملخص بالعربية لمجموعة أبحاث في موضوع علمي محدد.
- اختيار المترجمين والمراجعين.
- تحديد المدة التي يتم فيها إنجاز الترجمة.
- وضع مواصفات تحدد طريقة إعداد العمل المترجم أو المنقول من حيث التوثيق والمراجع والفهارس والهوامش والشكل.
- الإشراف على نشر المترجم، بما في ذلك الحصول على حقوق امتياز الترجمة.

في حال الإنتاج المترجم بدعم من الكليات يشترط ما يلي:

- أن يكون العمل المترجم ذا جدوى علمية أو تطبيقية ملموسة.
- أن يخضع العمل المترجم للتحكيم من قبل مراجع أو أكثر.
- أن يكون المترجم والمراجع مُتَقِنَيْنِ إتقاناً كاملاً للغتين المترجم منها والمترجم إليها.
- أن يلتزم المترجم بمراعاة ملاحظات المراجع وما اقترحه من تعديلات.
- الحصول على حق الترجمة والنشر من الجهات المعنية قبل البدء في ذلك.
- تصرف للمترجم مكافأة مالية بقرار من رئيس اللجنة العليا للبحث العلمي من مدير مركز البحوث والدراسات العليا، وتوصية من مدير مركز البحوث .

❖ لائحة الترقيات لمنسوبي الجامعات السعودية من أعضاء هيئة التدريس ومن في

حكهم

حسب مواد اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم الصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم (١٤١٧/٦/٤) المتخذ في الجلسة (السادسة) لمجلس التعليم العالي المعقود بتاريخ ١٤١٧/٨/٢٦هـ المتوج بموافقة خادم الحرمين الشريفين ورئيس مجلس الوزراء ورئيس مجلس التعليم العالي بالتوجيه البرقي الكريم رقم ٧/ب/١٢٤٥٧ و تاريخ ١٤١٨/٨/٢٢هـ.

❖ المادة الحادية والعشرون :

يشترط للتقدم للترقية من رتبة أستاذ مساعد إلى رتبة أستاذ مشارك :

- ١- خدمة لا تقل عن أربع سنوات في رتبة أستاذ مساعد في جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها، على ألا تقل مدة الخدمة في الجامعات السعودية عن سنة واحدة.
- ٢- استيفاء الحد الأدنى من الإنتاج العلمي المطلوب للترقية وفقاً لأحكام المادة الثانية والثلاثين من هذه اللائحة.
- ٣- أن يكون ما تقدم به من إنتاج علمي قد نشر أو قبل للنشر أثناء شغله رتبة أستاذ مساعد.

❖ المادة الثانية والعشرون :

يشترط للتقدم للترقية من رتبة أستاذ مشارك إلى رتبة أستاذ :

- ١- خدمة لا تقل عن أربع سنوات في رتبة أستاذ مشارك في جامعة سعودية أو جامعة أخرى معترف بها، على ألا تقل مدة الخدمة في الجامعات السعودية عن سنة واحدة.
- ٢- استيفاء الحد الأدنى من الإنتاج العلمي المطلوب للترقية وفقاً لأحكام المادة الثالثة والثلاثين من هذه اللائحة.
- ٣- أن يكون ما تقدم به من إنتاج علمي قد نشر أو قبل للنشر أثناء شغله رتبة أستاذ مشارك.

❖ المادة الثالثة والعشرون :

لعضو هيئة التدريس الحق في التقدم إلى مجلس القسم بطلب الترقية قبل اكتمال المدة النظامية بمدة أقصاها ستة أشهر.

❖ المادة الرابعة والعشرون :

تحتسب مدة الإعارة والندب والإيفاد لأغراض الترقية على النحو الآتي :

- ١- كامل المدة إذا كانت الإعارة أو الندب أو الإيفاد إلى جهة عملية وكان العمل في مجال التخصص.
- ٢- نصف المدة إذا كانت الإعارة أو الندب أو الإيفاد إلى جهة غير علمية وكان العمل في مجال التخصص.
- ٣- لا تحتسب المدة لغرض الترقية إذا كان العمل في غير مجال التخصص.

❖ المادة الخامسة والعشرون :

تتم ترقية أعضاء هيئة التدريس وفق المعايير الآتية :

- ١- الإنتاج العلمي.
- ٢- التدريس.

٣- خدمة الكليات والمجتمع.

❖ **المادة السادسة والعشرون:**

إجراءات الترقية:

١-يقدم عضو هيئة التدريس طلب الترقية إلى مجلس القسم المختص ويتضمن ما يأتي :

أ-بيان بالمؤهلات العلمية والوظيفية والتدرج الوظيفي.

ب-بيان بالنشاطات التدريسية.

ج-بيان بنشاطه في مجال خدمة الكليات والمجتمع.

د-خمس نسخ على الأقل من الإنتاج العلمي المقدم للترقية والبيانات الموضحة له.

هـ-أي معلومات إضافية لدعم طلب الترقية.

و-أي معلومات أو وثائق أخرى يطلبها مجلس القسم أو مجلس الكلية.

٢-ينظر مجلس القسم في طلب الترقية ويتحقق من استيفاء الشروط والإجراءات ويوصي برفع الطلب إلى مجلس الكلية مع اقتراح أسماء عدد من المحكمين المتخصصين لا يقل عن ثمانية.

٣-ينظر مجلس الكلية في الطلب بناءً على توصية مجلس القسم، ويرشح عدد من المحكمين المتخصصين لا يقل عن ثمانية ممن رشحهم مجلس القسم أو من سواهم.

٤-يدرس المجلس العلمي-بالجامعة المتقدم لها عضو هيئة التدريس بغرض الترقية- طلب الترقية بناء على توصية مجلسي القسم والكلية، ويقوم بعد الدراسة بما يأتي :

أ-اختيار خمسة محكمين لتقويم البحوث، ويختارون من المرشحين من مجلس الكلية أو من غيرهم ثلاثة منهم أساسيون والرابع فاحصاً احتياطياً أولاً والخامس فاحصاً احتياطياً ثانياً يلجأ إليهما عند الحاجة ويجب أن يكون اثنان من المحكمين الثلاثة - على الأقل - من خارج الكليات.

ب-إرسال البحوث والبيانات الخاصة بالترقية إلى المحكمين بطريقة سرية لتقويمها وفق النموذج الذي يعد من قبل المجلس العلمي بالجامعة المتقدم لها عضو هيئة التدريس بغرض الترقية.

ج-اتخاذ قرار بترقية عضو هيئة التدريس أو بعدم الموافقة على ترقيته، وذلك بعد النظر في تقارير المحكمين، والتقارير الخاصة بنشاط المتقدم للترقية في مجال التدريس وخدمة الكليات والمجتمع.

د-إذا قرر المجلس عدم الموافقة على الترقية لضعف الإنتاج العلمي، يقوم بتحديد مصير الأبحاث المقدمة وما يستبعد منها وما يصح تقديمه مرة أخرى، على أن يشتمل الحد الأدنى للترقية في حال طلب الترقية مرة أخرى وحدة بحثية جديدة على الأقل للمتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك، ووحدتين بحثيتين جديدتين على الأقل للمتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ.

❖ **المادة السابعة والعشرون :**

يتم تقويم جهود عضو هيئة التدريس المتقدم للترقية على أساس (١٠٠) مائة نقطة مقسمة على النحو التالي:

- ٦٠ ستون نقطة للإنتاج العلمي.
- ٢٥ خمس وعشرون نقطة للتدريس.
- ١٥ خمس عشرة نقطة لخدمة الكليات والمجتمع.

ويضع مجلس الجامعة -المتقدم لها عضو هيئة التدريس بغرض الترقية- معايير تقويم المشاركة في خدمة الكليات والمجتمع بناء على توصية من المجلس العلمي بالجامعة المتقدم لها عضو هيئة التدريس بغرض الترقية.

❖ المادة الثامنة والعشرون :

يجب ألا يقل مجموع ما يحصل عليه عضو هيئة التدريس لكي تتم ترقيته عن (٦٠) ستين نقطة على ألا يقل ما يحصل عليه المرشح للترقية عن (٣٥) خمس وثلاثين نقطة في مجال الإنتاج العلمي للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك و (٤٠) أربعين نقطة للترقية إلى رتبة أستاذ، وتتم الترقية إلى رتبة أستاذ مشارك بأغلبية رأي المحكمين الثلاثة، أما الترقية إلى رتبة أستاذ فتتم بإجماع رأي المحكمين الثلاثة، وفي حال موافقة اثنين من المحكمين على الترقية وعدم موافقة المحكم الثالث، يحال الإنتاج العلمي إلى محكم رابع ويكون رأيه نهائياً.

❖ المادة التاسعة والعشرون :

يدخل ضمن الحد الأدنى للإنتاج العلمي المطلوب لترقية عضو هيئة التدريس ما يأتي :

- ١- البحوث المنشورة أو المقبولة للنشر في مجالات العلمية محكمة، ويضع المجلس العلمي بالجامعة- المتقدم لها عضو هيئة التدريس بغرض الترقية- معايير قبول المجلات المحكمة.
- ٢- البحوث المحكمة المقدمة للمؤتمرات والندوات العلمية المتخصصة إذا كانت منشورة بأكملها أو مقبولة للنشر، ويقبل منها وحدة واحدة فقط.
- ٣- البحوث المحكمة المنشورة أو المقبولة للنشر من مراكز البحوث الجامعية المتخصصة.
- ٤- المحكم من الكتب الجامعية والمراجع العلمية، ويقبل منها وحدة واحدة فقط.
- ٥- تحقيق الكتب النادرة المحكمة، ويقبل منها وحدة واحدة فقط.
- ٦- الترجمة المحكمة للكتب العلمية المتخصصة ويقبل منها وحدة واحدة فقط.
- ٧- الكتب والبحوث المطبوعة من قبل هيئات علمية يعتمدها المجلس العلمي بالجامعة- المتقدم لها عضو هيئة التدريس بغرض الترقية- وتكون خاضعة للتحكيم، ويقبل منها وحدة واحدة فقط.
- ٨- الاختراعات والابتكارات التي صدرت لها براءات من مكاتب براءات الاختراع التي يعترف بها المجلس العلمي بالجامعة المتقدم لها عضو هيئة التدريس بغرض الترقية.

٩- النشاط الإبداعي المتميز وفق قواعد يعتمدها مجلس الجامعة-المتقدم لها عضو هيئة التدريس بغرض الترقية- بناء على توصية المجلس العلمي بالجامعة المتقدم لها عضو هيئة التدريس بغرض الترقية، ويقبل منه وحدة واحدة فقط.

❖ المادة الثلاثون :

يجب ألا يقل ما ينشر أو يقبل للنشر في المجلات العلمية المحكمة ضمن الحد الأدنى المطلوب لترقية عضو هيئة التدريس عن وحدة بحثية للمتقدمين للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك، ووحدتين بحثيتين ضمن الحد الأدنى للمتقدمين للترقية إلى رتبة أستاذ.

❖ المادة الحادية والثلاثون :

يجب أن يكون الإنتاج العلمي المتقدم به عضو هيئة التدريس للترقية منشوراً أو مقبولاً للنشر في أكثر من منفذ نشر واحد، وألا تكون جميع منافذ النشر تابعة لجامعة واحدة أو لمؤسسة علمية واحدة.

❖ المادة الثانية والثلاثون :

الحد الأدنى للإنتاج العلمي المطلوب للتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ مشارك أربع وحدات منشورة أو مقبولة للنشر، اثنتان منها - على الأقل - عمل منفرد، ولمجلس الجامعة-المتقدم لها عضو هيئة التدريس بغرض الترقية- بناء على توصية من هذا المجلس العلمي الاستثناء من هذا الشرط بالنسبة لبعض التخصصات على ألا يقل المنشور فعلاً عن وحدة واحدة.

❖ المادة الثالثة والثلاثون :

الحد الأدنى للإنتاج العلمي المطلوب للتقدم للترقية إلى رتبة أستاذ ست وحدات منشورة أو مقبولة للنشر، منها ثلاث وحدات - على الأقل - عمل منفرد، ولمجلس الجامعة-المتقدم لها عضو هيئة التدريس بغرض الترقية- بناءً على توصية من هذا المجلس العلمي الاستثناء من هذا الشرط بالنسبة لبعض التخصصات على ألا يقل المنشور فعلاً عن ثلاث وحدات.

❖ المادة الرابعة والثلاثون :

يحتسب العمل العلمي بوحدة واحدة إذا كان المؤلف منفرداً بتأليفه، وبنصف وحدة إذا اشترك في تأليفه اثنان، وإذا كان بحثاً مشتركاً بين أكثر من اثنين فيحسب بنصف وحدة للباحث الرئيس ولكل واحد من الباقيين بربع وحدة، وإذا كان عملاً مشتركاً آخر بين أكثر من اثنين فيحسب لكل واحد منهم ربع وحدة.

❖ المادة الخامسة والثلاثون :

يجب ألا يكون الإنتاج العلمي المقدم للترقية مستلاً من رسائل الماجستير أو الدكتوراه أو من مؤلفات سابقة للمتقدم، وفي حال تثبت المجلس العلمي بالجامعة-المتقدم لها عضو هيئة التدريس بغرض الترقية- من أن هناك

ما هو مستل من ذلك، يحرم المتقدم للترقية من التقدم بطلب آخر للترقية مدة عام من تاريخ صدور قرار المجلس العلمي بذلك.

❖ المادة السادسة والثلاثون :

يشترط في المحكمين للتترقيات أن يكونوا من الأساتذة، ويجوز إذا كانت الترقية إلى رتبة أستاذ مشارك أن يكون أحد المحكمين من الأساتذة المشاركين.

❖ المادة السابعة والثلاثون :

تتم ترقية عضو هيئة التدريس علمياً من تاريخ صدور قرار المجلس العلمي بالجامعة المتقدم لها عضو هيئة التدريس بغرض الترقية- بذلك، أما ترقيته وظيفياً فتعتبر من تاريخ صدور القرار التنفيذي إذا توافرت وظيفة شاغرة يمكن الترقية عليها.

❖ معايير قبول أو عبة النشر المحكمة في إجراءات الترقية:

١. أن تصدر عن جهة علمية معترف بها (جامعات-معاهد- مراكز بحوث-جمعيات علمية).
٢. أن يكون لها هيئة تحرير ويفضل أن يكونوا من الأكاديميين
٣. أن يكون لها هيئة استشارية علمية إن أمكن.
٤. أن يظهر بوعاء النشر قواعد تبين كيفية قبول البحوث به.
٥. أن يكون وعاء النشر في مجال التخصص للمقدم.
٦. أن يكون لوعاء النشر ترقيم دولي.
٧. أن يكون قد صدر منه أربعة مجلدات (Volumes) منتظمة على الأقل.

❖ معايير البحوث المقدمة للترقية

تقبل البحوث المنشورة او المقبولة للنشر وفق الشروط التالية:

١. أن يكون البحث منشوراً ضمن الجزء الرئيسي من وعاء النشر كبحوث أصيلة.
٢. يحتسب ضمن الحد الأدنى المطلوب للترقية تقارير الحالة (Case reports) للتخصصات الطبية والصحية ذات العلاقة ، بحد أقصى وحدة للترقية إلى أستاذ مشارك أو أستاذ.
٣. يحتسب ضمن الحد الأدنى المطلوب للترقية البحوث المحكمة المقدمة للمؤتمرات والندوات العلمية المتخصصة إذا كانت منشورة بأكملها أو مقبولة للنشر ويقبل منها وحدتين فقط.
٤. البحوث المحكمة أو المقبولة للنشر من مراكز البحوث الجامعية المتخصصة يقبل منها وحدة بحثية واحدة فقط ضمن الحد الأدنى المطلوب للترقية.
٤. يحتسب ضمن الحد الأدنى المطلوب للترقية، بما لا يزيد على وحدة بحثية واحدة للمقدم ، كل من المقالات الاستعراضية (Review Articles) التي تتميز بجهد علمي واضح يشتمل على تحليل

وتوصيات يقبلها مجلس إدارة مركز البحوث وكذلك البحوث القصيرة (Short Articles) إذا كانت تسيير وفق الهيكل المتبع في البحوث كأن تحتوي على خلاصة ومقدمة ومنهجية وتحليل ونتائج ومراجع (Abstract ,Introduction, Methodology, Analysis, Results and References).

٥. لا يحتسب ضمن الحد الأدنى المطلوب للترقية الخطابات الموجهة إلى محرري أو مراجعي الكتب (Letters to the Editor or Book Reviews) .

❖ خطابات البحوث المقبولة للموجهة للجان الترقية

يجب أن تكون وفق الآتي :

١. أن تكون الإفادة بقبول النشر مطبوعة على المطبوعات الرسمية للجهة التي تقوم بالنشر.
 ٢. أن يكون خطاب القبول موقعاً من قبل رئيس التحرير للمجلات أو رئيس اللجنة العلمية للمؤتمرات والندوات أو رئيس مركز البحوث .
 ٣. لا تقبل خطابات القبول المبدئية أو المشروطة بشروط مثل القيام بإجراء تصحيحات لغوية وخلافه.
- خطابات القبول الغير واردة فيما سبق ذكره يتم مناقشتها في لجنة الترقيات والتفرغ العلمي بالكليات والتي يشكلها مركز البحوث والدراسات العليا.

ضوابط شراء الأجهزة والمستلزمات المعملية:

- يتم الإنفاق من بند الأجهزة لشراء مستلزمات البحث من معدات و أجهزة معملية وقطع غيار وأجهزة الحاسوب.
- تخضع جميع المشتريات للقواعد والإجراءات المعمول بها في إدارة المشتريات في الكليات.
- الأجهزة التي يتم شراؤها من ميزانية الأبحاث تكون ملكاً لكليات بريدة، ويلتزم الباحث بإخطار وحدة البحث العلمي التي يتبع لها كتابياً عند انتهاء المشروع.

إجراءات شراء الأجهزة والمستلزمات المعملية:

يخضع شراء الأجهزة والمستلزمات المعملية للإجراءات الآتية:

- يقوم الباحث الرئيس بتقديم طلبات الشراء إلى قسم المشتريات والمخازن بكليات بريدة الأهلية تمهيداً لاتخاذ الإجراءات اللازمة لطرح العطاءات عن طريق إدارة المشتريات بالكليات.
- أن يكون الطلب موقعاً من قبل الباحث الرئيس ويرفق به نسخة مطبوعة ونسخة إلكترونية (CD) تحتوي على المواصفات المطلوبة ورمز (code) المواد المطلوبة بناءً على نظام المخازن، ومرفقاً به تقرير عن مدى جاهزية الموقع للجهاز المطلوب، موقعة من مدير إدارة الإنشاءات والصيانة.
- أن تكون الأجهزة والأصناف المطلوبة متوافقة مع تلك المدرجة في مشروع البحث، وأن لا تتعدى الميزانية المخصصة.
- أن يتحرى الباحث الدقة في كتابة مواصفات الأجهزة وتفصيلاتها لتجنب إعادة الطرح وتفايداً لتأخير الحصول على الأجهزة المطلوبة.
- التأكد من عدم توفر الأجهزة المطلوبة أو مثيلها في مشاريع خدمة الكليات أو في القسم العلمي أو الكلية، وبصفة خاصة الأجهزة العلمية مرتفعة الثمن.
- يتعين تقديم طلبات الشراء قبل نهاية السنة المالية بمدة كافية وفقاً للمواعيد التي تحددها إدارة الكليات.
- يتعين توخي الدقة في تقدير قيمة الأصناف لتفادي إعادة الطرح في حال تجاوز القيمة الحقيقية لعروض الشراء الحد الأقصى للفئة المطلوبة.
- يرسل طلب الشراء إلى إدارة المشتريات بعد اعتماده من اللجنة العليا للبحث العلمي بالكليات، وذلك لإتمام إجراءات الحصول على عروض الأسعار.
- ترسل عروض الأسعار بعد الحصول عليها من إدارة المشتريات إلى الباحث الرئيس لدراستها واختيار الأنسب من حيث مطابقة المواصفات والسعر، فإن لم يكن الأقل سعراً، يتعين توضيح مبررات اختيار البديل من حيث المواصفات المطلوبة.

- يقوم الباحث بإرسال كشف التفريغ بعد توقيعها وختمها إلى مركز البحث العلمي بكليات بريدة الأهلية مرفقاً بها محضر موقعاً منه وعضوين آخرين.

ملكية الأجهزة والمستلزمات المعملية (العهد):

- بعد إتمام عملية التعاقد من قبل إدارة المشتريات، يتم تسليم الأجهزة والأصناف للباحث الرئيس الذي يتعين عليه مراعاة الآتي:

■ توقيع فاتورة الشراء موضحاً بها تاريخ الاستلام، وعلى الشركة الموردة توقيع الفاتورة من مركز البحث العلمي بكليات بريدة الأهلية ومن ثم إدارة شؤون التخزين ليتم استكمال باقي إجراءات صرف مستحقات الشركة، قبل مضي ٤٥ يوماً من تاريخ نهاية العقد.

■ تحديد موعد مع مركز البحث العلمي بكليات بريدة الأهلية وإدارة شؤون التخزين لإجراء عملية فحص الأجهزة الموردة.

■ التوقيع على كل المستندات اللازمة لتسجيل الأجهزة الموردة كعهد باسم الباحث الرئيس.

■ يتعين على الباحث عدم استخدام المواد الكيميائية والبيولوجية والمواد المستهلكة الأخرى والموردة له من قبل الشركات قبل القيام بفحص هذه المواد وإثباتها في محضر فحص من قبل مركز البحث العلمي بكليات بريدة الأهلية وإدارة شؤون التخزين.

- يتم تسليم الأجهزة في السنة المالية ذاتها التي تم فيها الشراء لكي يتم خصمها من ميزانية السنة الجارية، ويجوز عند الاقتضاء أن يتم تسليم الأجهزة خلال السنة المالية التالية للشراء.

- تقوم إدارة المشتريات بإلغاء جميع العقود الخاصة بالسنوات المالية المنتهية التي لم يتم صرفها دون الرجوع إلى الباحث في حال عدم تقديم الباحث لأي تبرير.

ضوابط استخدام وصيانة وملكية الأجهزة المعملية:

- يتعين على الباحث الحفاظ على الأجهزة وصيانتها بصورة مستمرة وعليه إدراج تكلفة خدمة الأجهزة وصيانتها ضمن ميزانية طلب دعم البحث.

• يمكن بعد الانتهاء من البحث تحويل الأجهزة التي تم شرائها أو توفيرها بدعم من كليات بريدة الأهلية للاستفادة منها في مشاريع أبحاث أخرى- تحت اسم كليات بريدة الأهلية- للباحث نفسه أو لباحثين آخرين بعد موافقة مركز البحوث والدراسات العليا، وعندئذ يحول قيد عهدة الأجهزة إلى الباحث الجديد.

• أما بالنسبة للأجهزة التي قام الباحث بشرائها من ماله الخاص أو تملكها من خلال منح خارجية من جهات أخرى غير كليات بريدة، فيحق للباحث الاحتفاظ بملكيته أو التبرع بها لإجراء بحوث ومشاريع علمية أخرى لصالح كليات بريدة، ويمكن للكليات شرائها من الباحث في حال احتفاظه بها.

- في حال عدم وجود بحث جارٍ للاستفادة المباشرة من الأجهزة يتم إخطار مركز البحث العلمي بكليات بريدة الأهلية من أجل تحويل عهدها إلى القسم العلمي للباحث الرئيس أو إلى أحد مشاريع التسهيلات العامة في الكلية المعنية، وذلك لضمان تشغيلها وصيانتها.
- يتم إخطار مركز البحث العلمي بكليات بريدة الأهلية بالأجهزة غير الصالحة للاستخدام لاتخاذ اللازم نحو تحويلها إلى إدارة شؤون التخزين وذلك لإسقاط عهدها واتخاذ اللازم بشأنها.

مسؤوليات مدير الوحدة أو المختبر البحثي:

يكون مدير الوحدة مسئولاً عن سلاسة إنجاز العمليات الخاصة بالوحدة أو المختبر البحثي بالشكل الذي تم توضيحه بالبند السابق الخاص بالقواعد التنظيمية، كما يتولى المسؤوليات الآتية:

- تشجيع وتحفيز البحث العلمي.
- إدارة الأعمال في الوحدة أو المختبر البحثي.
- التقييم المستمر باستخدام مؤشرات قياس الأداء ، وإعداد التقارير الدورية ، وترويج الخدمات المتوفرة.
- الأنشطة المالية وإعداد الميزانية.
- دعم عمليات ضمان الجودة والاعتماد الأكاديمي والمحافظة على استمراريتها.

الخدمات والاستشارات البحثية:

- يجوز تقديم خدمات الاختبارات والاستشارات البحثية، وتكون الأولوية لمشاريع الأبحاث وخدمة الباحثين.
- تقدم الخدمات الاستشارية من خلال مركز البحث العلمي.
- يطبق على الخدمات والاستشارات البحثية اللائحة المالية المعتمدة لمركز البحث العلمي.
- يتم تحديد تكلفة الاختبارات والخدمات الاستشارية لتغطية كافة التكاليف التشغيلية، بالإضافة إلى عائد مجزٍ يخصص للتطوير والتحديث وفقاً للقواعد والإجراءات المالية المعتمدة.

المراجع والمصادر

- ❖ مجلس التعليم العالي (١٩٩٩). اللائحة الموحدة للبحث العلمي في الجامعات الصادرة بقرار مجلس التعليم العالي رقم 1419/10/2هـ، الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي، المملكة العربية السعودية.

- ❖ مجلس التعليم العالي (١٤١٧هـ). اللائحة المنظمة لشؤون منسوبي الجامعات السعوديين من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم، قرار رقم (١٤١٧/٦/٤)، الأمانة العامة لمجلس التعليم العالي، المملكة العربية السعودية.
- ❖ جامعة الملك سعود (٢٠١٠م). الدليل التنظيمي ، وكالة الجامعة للتطوير والجودة بجامعة الملك سعود، المملكة العربية السعودية.
- ❖ جامعة الملك عبد العزيز (٢٠١٤م). دليل مختصر إلى براءات الاختراع، عمادة البحث العلمي بجامعة الملك عبد العزيز، المملكة العربية السعودية.
- ❖ جامعة عين شمس (٢٠١١م). لائحة جائزة البحوث المنشورة. شؤون الدراسات العليا والبحوث ،جامعة عين شمس، مصر.
- ❖ جامعة جازان (٢٠١٣). معايير لأوعية النشر العلمي لأعضاء هيئة التدريس بغرض الترقية العلمية، المجلس العلمي لجامعة جازان، المملكة العربية السعودية.
- ❖ مدينة الملك عبد العزيز للعلوم والتقنية (٢٠١٣م). لائحة النشر العلمي وقواعده التنفيذية، الرياض، المملكة العربية السعودية.