



مجلس الكراسي العلمية
الأمانة العامة لمجلس الكراسي العلمية

لائحة برنامج الكراسي العلمية



١٤٣٦هـ - ٢٠١٥م
الإصدار الأول

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

لائحة برنامج الكراسي العلمية

الصادر بقرار مجلس الجامعة (٢-٨-١٤٣٣-١٤٣٤هـ)
بجلسته الثامنة للعام الجامعي ١٤٣٣/١٤٣٤هـ بتاريخ
١٩/٧/١٤٣٤هـ وقد صدق معالي وزير التعليم العالي
على القرار المذكور بموجب خطاب سعادة الأمين العام
لمجلس التعليم العالي بتاريخ ٣/١١/١٤٣٤هـ

لائحة برنامج الجراسي العلمية

التمهيد

تعتمد التنمية في العصر الحاضر على البحث العلمي، والمعرفة، والتقنية أكثر من أي وقت مضى.

وللإسهام في أن تتبوأ المملكة مكانة عالمية مميّزة في الإبداع والابتكار والبحث والتطوير واقتصاديات المعرفة، ولتفعيل دور الجامعة في تحقيق التنمية المستدامة من خلال تعزيز الشراكة المجتمعية، وتحقيق الاستثمار والاستخدام الأمثل للموارد البشرية والمنشآت والتجهيزات في الجامعة، وللاستقطاب نخبة متميزة من الباحثين على الصعيدين الوطني والعالمي؛ لذلك كله تسعى الجامعة إلى إنشاء برنامج الكراسي العلمية وفق اللائحة الآتية:

المادة الأولى : التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية - حيثما وردت في هذه اللائحة - المعاني والمطلوبات الموضحة أمام كل منها على النحو الآتي:

١. **الكرسي العلمي:** هو برنامج بحثي أو أكاديمي أو تشغيلي بالجامعة يأتي تمويله من منحة مالية أو عينية أو مؤقتة.
- **الكرسي الدائم:** هو كرسي علمي يتم تمويله لمدة لا تقل عن عشر سنوات.
- **الكرسي الوقفي:** هو الكرسي الذي يتم تمويله من ريع وقفي.

- **الكرسي المؤقت:** هو الكرسي الذي يتم تمويله مؤقتًا لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات.
- **الممول:** هو الجهة الممولة للكرسي وقد يكون فردًا أو أكثر أو مؤسسة أو وقفاً أو جهة تتبرع بمنحة نقدية أو عينية لتأسيس الكرسي أو تمويل كرسي قائم.
- ٢. **برنامج الكراسي العلمية:** برنامج يعنى بإنشاء الكراسي العلمية وإدارتها، ويتضمن رؤية ورسالة وأهدافاً يسعى إلى تحقيقها من خلال هذه الكراسي.
- ٣. **الجامعة:** جامعة الملك خالد، وهي الجهة الحاضنة لبرنامج الكراسي العلمية.
- ٤. **مجلس الكراسي العلمية:** هيئة عليا مشرفة على الكراسي العلمية ويتولى المجلس الإشراف على أعمال البرنامج الأكاديمية والإدارية والمالية.
- ٥. **وكيل الجامعة:** وكيل جامعة الملك خالد للدراسات العليا والبحث العلمي المسؤول عن برنامج الكراسي العلمية.
- ٦. **الأمانة العامة:** إدارة مختصة تشرف على برنامج الكراسي العلمية وترتبط بوكيل الجامعة.
- ٧. **المشرف على الكرسي:** عضو هيئة تدريس من الجامعة يكون مسؤولاً عن الشؤون المالية والإدارية والعلمية، يرأس اللجنة العلمية للكرسي.
- ٨. **أستاذ الكرسي:** باحث متخصص يحمل درجة الدكتوراه أو ما يعادلها وله اهتمامات ونتائج بحثية في مجال الكرسي.
- ٩. **اللجنة العلمية:** مجموعة من المختصين يساهمون في الإشراف على أعمال الكرسي، والتخطيط لها.
- ١٠. **البرامج العلمية:** المشاريع البحثية والدراسات والاستشارات التي ينفذها أو يشرف على تنفيذها الكرسي.

المادة الثانية:

إنشاء الكرسي العلمي وإغاؤه وتعديله

تُنشأ الكراسي العلمية في الجامعة ويتم إلغاؤها أو تعديلها بقرار من مجلس الجامعة بناءً على توصية مجلس الكراسي العلمية.

المادة الثالثة: رؤية برنامج الكراسي العلمية

إنشاء كراسٍ علمية إبداعية مميزة في البحث والدراسات والتطوير
تسهم في إرساء مجتمع المعرفة وتأسيس شراكة إستراتيجية مع المجتمع،
وتحقق الريادة العلمية.

المادة الرابعة: رسالة برنامج الجراسي العلمية

تعزيز جهود الجامعة في التنمية الوطنية، ودعم البحث العلمي، وتوليد المعرفة وإنتاجها، وتوظيف ذلك كله للإسهام في إعداد جيل مميز من الباحثين للإسهام في نقل التقنيات الحديثة وتوطينها. ويُمكن أن يكون لكل كرسي علمي رؤية ورسالة محدّدة يتم العمل على تحقيقها من خلال أهداف الكرسي، بحيث تتفق مع رؤية البرنامج ورسالته، وتلبي احتياجات الجهة الممولة للكرسي.

المادة الخامسة: أهداف برنامج الكراسي العلمية

١. تعزيز ثقافة الابتكار والإبداع ونشرها، والتطوير في مختلف مجالات العلوم والمعارف الإنسانية.
٢. الإسهام في تبوء الجامعة مكانة مميزة في البحث والتطوير.
٣. دعم التنمية المستدامة والاقتصاد الوطني القائم على المعرفة.
٤. دعم الصناعات الوطنية عبر استخدام المناهج العلمية والنتائج البحثية ونقل التقنية وتوطينها.
٥. تنمية الشراكة المجتمعية مع الجامعة ودعم سبل التعاون بين الكفاءات في الجامعة ومختلف مؤسسات المجتمع.
٦. المشاركة المميزة في الإنتاج البحثي، ودعم حركة النشر العلمي لتحقيق أرضية مساندة لبرامج التنمية الوطنية.
٧. الاستثمار الأمثل لقدرات الجامعة من كفاءات بشرية مميزة وموارد متطورة لخدمة التنمية الوطنية.
٨. استقطاب علماء مميزين، وتحقيق الاستفادة القصوى من خبراتهم في جميع مجالات المعرفة.
٩. دعم برامج الدراسات العليا بجيل من الباحثين المؤهلين في المجالات المختلفة.

المادة السادسة: مصادر التمويل

تتحدد مصادر تمويل الكراسي العلمية بما يلي:

١. الجهات الممولة للكرسي
- أ. الأفراد؛ الحد الأدنى للتمويل (أربعة ملايين ريال). ويمكن أن يدفع المبلغ دفعة واحدة عند تأسيس الكرسي أو على شكل دفعات على أن

يكون مقدار الدفعة الأولى مليوني ريال، ثم مليون ريال سنوياً لبقية فترة الكرسى والتي تمتد لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات.

ب. الشركات والبنوك والمؤسسات والجهات الحكومية والخاصة: الحد الأدنى للتمويل ثمانية ملايين ريال، ويمكن أن يدفع المبلغ دفعة واحدة عند تأسيس الكرسي أو على شكل دفعات على أن يكون مقدار الدفعة الأولى أربعة ملايين ريال، ثم مليوني ريال سنوياً لبقية فترة الكرسي والتي تمتد لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات.

٢. التمويل المالي المقطوع للبرنامج لفترة زمنية محددة يتم الاتفاق عليها.

٣. ما يرصد لتمويل برنامج الكراسي العلمية من ميزانية الجامعة أو من وقف الجامعة.

٤. الدعم الذي يمكن أن يخصصه صندوق التعليم العالي للكراسي العلمية.

٥. التبرعات والوصايا والهبات والأوقاف.

٦. التمويل الذاتي الوارد من أنشطة الكرسي.

المادة السابعة: امتيازات ممّولى الكرسى



تلتزم الجامعة بمنح الامتيازات التالية للجهة الممولة للكرسي العلمي:

١. إطلاق اسم الممول (سواء كان جهة أو مؤسسة أو أفراداً) على الكرسي ما لم يتنازل عن ذلك وفق رغبته كتابياً.

٢. يوضع اسم الممّول في السجل الذهبي للجامعة.

٣. يطلق اسم الممول على مختلف المرافق التي تخص الكرسي.

٤. يوضع اسم الممول أو شعاره على مختلف المطبوعات الصادرة عن الكرسي وعلى الموقع الإلكتروني.

٥. يتم تكريم الممّول من قبل الجامعة في الاحتفالات الرسمية والشرفية للجامعة.

٦. يستفيد الممول من نتائج البحوث ذات العلاقة بالكرسي، إذا كانت لديه الرغبة في ذلك.

٧. الإشارة إلى الممول في جميع البحوث المنشورة في المجالات العلمية والمحاضرات واللقاءات العلمية.

المادة الثامنة: مجالات الكرسي العلمية

يتم إنشاء الكرسي العلمية في جميع مجالات العلوم والمعارف التي تخدم رسالة الجامعة، وتدعم البحث العلمي والاقتصاد الوطني القائم على المعرفة، وتلبي احتياجات الجهات الممولة.

المادة التاسعة: مدة الكرسي العلمية

مع مراعاة ما ورد في المادة الأولى تحدد مدة الكرسي حسب نوعه (وقفي - دائم - مؤقت). وتحدد مدة عمل الكرسي عند إنشائه بما يضمن تحقيق الأهداف التي أنشئ من أجلها. ويجوز تمديد مدة عمل الكرسي لفترات أخرى على أن لا تقل كل فترة عن سنتين، بحيث يتم التمديد لفترة جديدة قبل نهاية الفترة الحالية بسنة واحدة على الأقل.

المادة العاشرة: مجلس الجراسى العلمية



يشرف على برنامج الكراسي العلمية في الجامعة مجلس (يسمى مجلس الكراسي العلمية) يمثل الجهة المشرفة على الشؤون العلمية والإدارية والمالية للبرنامج، ويتولى جميع المسؤوليات اللازمة لتوجيه الكراسي لتحقيق أهدافها.

المادة الحادية عشرة: مهام مجلس الجراسي



١. التوصية بإنشاء الكرسي العلمية وفق اللائحة المنظمة لذلك.
٢. إقرار السياسة العامة لبرنامج الكرسي العلمية وتوجيهها.
٣. إقرار الضوابط المنظمة لسيار أعمال الكرسي العلمية.
٤. اعتماد تقارير الأداء العام لبرنامج الكرسي العلمية.
٥. اعتماد الميزانية السنوية للكرسي والموافقة على حسابها الختامي.
٦. التوصية بإجراء التعديلات المقترحة على لائحة الكرسي العلمية.
٧. تعيين أمين عام الكرسي وأساتذة الكرسي والمشرفين عليها.
٨. اعتماد أعضاء اللجان العلمية للكرسي بناء على توصية المشرف على الكرسي.
٩. اعتماد التقارير السنوية لأداء برنامج الكرسي العلمية بالجامعة.
١٠. اعتماد المكافآت التشجيعية للعاملين في الكرسي والمتعاونين معها وفق توصية الأمانة العامة للبرنامج واللجان العلمية للكرسي.
١١. تعيين أعضاء الهيئة الاستشارية لصندوق الكرسي العلمية.
١٢. إقرار الهيكل الإداري للأمانة العامة لبرنامج الكرسي العلمية وتحديد مكافآت العاملين فيها.

المادة الثانية عشرة: أعضاء مجلس الكراسي

يتكون أعضاء مجلس الكراسي من :

١. مدير الجامعة
٢. وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي
٣. عميد البحث العلمي
٤. عميد معهد البحوث والدراسات الاستشارية
٥. أمين عام برنامج الكراسي
٦. ثلاثة أعضاء من هيئة التدريس بالجامعة يرشحهم مجلس الكراسي العلمية.
٧. ثلاثة أعضاء من القطاعين الحكومي والخاص يرشحهم مجلس الكراسي العلمية.

المادة الثالثة عشرة: الأمانة العامة لبرنامج الكراسي العلمية

يُنشأ لبرنامج الكراسي العلمية أمانة عامة، تتبع وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، ويُعيّن الأمين العام لمجلس الكراسي من بين أعضاء هيئة التدريس في الجامعة بناءً على اقتراح من وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.

المادة الرابعة عشرة:

مهام الأمانة العامة لبرنامج الكراسي العلمية

أ. المهام الإدارية:

١. إعداد جدول أعمال مجلس الكراسي العلمية ومتابعة تنفيذ قراراته والرفع بتوصياته.
٢. إعداد عقود إنشاء الكراسي العلمية.
٣. إعداد الضوابط والقواعد التنفيذية المنظمة لسيير أعمال الكراسي العلمية.
٤. أعمال المتابعة والإحصاء ومعالجة البيانات ذات العلاقة بسيير الكراسي وإنجازاتها.
٥. متابعة ما يرد من المشرفين على الكراسي العلمية، وإعداد التقارير الدورية الخاصة بأداء البرنامج.
٦. تقديم الدعم للورش والندوات واللقاءات التي تنظمها وتعهدها الكراسي العلمية.
٧. القيام بما يتم إسناده إليها من أعمال أخرى من قبل رئيس مجلس الكراسي العلمية.
٨. تقديم الحلول المناسبة لتذليل العقبات التي تواجه برنامج الكراسي العلمية.

ب. المهام المالية

١. مراجعة ميزانيات الكراسي، وكذلك تقاريرها المالية، ورفعها لمجلس الكراسي.
٢. إعداد الموازنة التقديرية للأمانة العامة لبرنامج الكراسي العلمية، وصرف مكافآت منسوبي الأمانة العامة.

٣. إعداد اللوائح المالية اللازمة لعمل البرنامج.
٤. القيام بما يتم إسناده إليها من أعمال أخرى من قبل رئيس مجلس الكراسي.

ج. المهام الإعلامية

١. التسويق لبرنامج الكراسي العلمية والتواصل مع الجهات الممولة.
٢. الإعلان عن أنشطة الكراسي العلمية المختلفة من ندوات وورش عمل وغيرها.
٣. الإعلان عن إنجازات الكراسي العلمية من براءات اختراع، ونشرات، ورسائل، وجوائز، وغيرها.
٤. تحديث بيانات برنامج الكراسي العلمية على الموقع الإلكتروني الخاص بها.
٥. القيام بما يتم إسناده إليها من أعمال أخرى من قبل رئيس مجلس الكراسي.

د. المهام العلمية

١. اقتراح الآليات والإستراتيجيات لتطوير أداء برنامج الكراسي.
٢. وضع آلية للتعاون والتكامل بين الكراسي العلمية في الجامعة.
٣. وضع آلية للتواصل العلمي بين الكراسي في الجامعة ومثيلاتها في الخارج.
٤. إعداد النماذج الخاصة بعمل الكراسي العلمية ومتابعة أدائها.
٥. إعداد معايير تقويم أداء الكراسي العلمية.
٦. متابعة إنجاز المشروعات العلمية للكراسي وفقاً للخطة المعتمدة لكل كرسي.

المادة الخامسة عشرة:

مهامّ المشرف على الكرسي العلمي



١. رئاسة اللجنة العلمية للكرسي، ورفع محاضر اجتماعاتها للأمانة العامة، ومتابعة تنفيذ توصياتها بعد اعتمادها من رئيس مجلس الكراسي العلمية أو من ينيبه.
٢. ترشيح أعضاء اللجنة العلمية، والرفع للأمانة العامة لبرنامج الكراسي العلمية لاعتمادهم من المجلس.
٣. الرفع بأسماء الأساتذة والباحثين والمستشارين المرشحين للعمل في الكرسي للأمانة العامة لبرنامج الكراسي العلمية لاعتمادهم من رئيس مجلس الكراسي العلمية أو من ينيبه.
٤. تشجيع ودعم طلاب الدراسات العليا لمواصلة دراساتهم وإجراء البحوث في مجال الكرسي.
٥. إعداد التقارير الدورية لأنشطة الكرسي العلمية والمالية والالتزام بتقديمها للأمانة العامة للكراسي في الوقت المحدد.
٦. الإشراف على الجوانب الإدارية والمالية، وعلى تأمين احتياجات الكرسي من المواد والمعدات والألات والأجهزة التي لا تزيد قيمتها عن ٢٥٠٠٠٠ (مائتين وخمسين ألف) ريال، وما زاد عن ذلك يتم الرفع به لمجلس الكراسي لاعتماده.
٧. تمثيل الكرسي لدى جميع الإدارات داخل الجامعة والهيئات والمؤسسات خارجها.
٨. اعتماد المسيررات الشهرية للرواتب والمكافآت والامتيازات للعاملين في الكرسي.

٩. اعتماد العقود المبرمة مع بيوت الخبرة المحلية والعالمية من مكاتب استشارية ومراكز علمية لإجراء البحوث والدراسات المتعلقة بالكرسي.
١٠. اختيار مساعدي الباحثين والفنيين والطاقم الإداري.
١١. إبرام العقود البحثية والاستشارية والتدريبية.
١٢. متابعة تنفيذ المشاريع العلمية.
١٣. القيام بما يوكل إليه من مهام يحددها مجلس الكرسي.
- وفي حالة عدم رغبة المشرف على كرسي البحث الاستمراري في العمل، يجب أن يخطر رئيس مجلس الكرسي العلمية بمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر عن التاريخ المحدد لتركه للعمل.

المادة السادسة عشرة: مكافأة المشرف على الكرسي العلمي

يجوز منح مكافأة شهرية أو سنوية وحوافز مالية للمشرف على الكرسي وفق ما تقره اللائحة المالية للكرسي العلمية.

المادة السابعة عشرة: أستاذ الكرسي

من أجل تحقيق الكرسي لأهدافه في المدة المحددة وبكفاءة ترقى إلى مستوى إنجازات كرسي البحوث دولياً؛ يتم استقطاب باحث متخصص يحمل درجة الدكتوراه، وله اهتمامات وتناج بحثي في مجال الكرسي،

ويكون له الدور الرئيسي والفاعل مع المشرف على الكرسي في تسيير الشؤون العلمية للكرسي، وخاصة إجراء البحوث بالتعاون مع الباحثين المشاركين. ومن مهامه أيضا إلقاء محاضرات وندوات وتصميم مواد تدريسية في مجال الكرسي العلمي، والإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه. ولبرنامج الكراسي العلمية الحق في استقطاب أساتذة مميزين من داخل المملكة أو خارجها للقيام بمهام أستاذ الكرسي وفق ما تنظمه اللائحة المالية للكراسي العلمية بالجامعة.

المادة الثامنة عشرة:

اللجنة العلمية للكرسي العلمي

يتم تشكيل لجنة فنية من الباحثين يرأسها المشرف على الكرسي العلمي، وتتضمن في عضويتها أستاذ الكرسي، وعددًا من الباحثين المشاركين يرشحهم المشرف على الكرسي ويقرهم رئيس مجلس الكراسي. وبالإضافة إلى مهام الباحثين الواردة في المادتين الحادية والعشرين والثانية والعشرين، تتمثل مهام اللجنة العلمية فيما يلي:

١. ترشيح أستاذ الكرسي والمستشارين والباحثين.
٢. تحديد مجالات المشاريع ذات الأولوية في مجال الكرسي والتي ينبغي التركيز عليها.
٣. وضع الإستراتيجية البحثية للكرسي.
٤. الإشراف على عقد الندوات والدورات والمؤتمرات وورش العمل اللازمة لتحقيق أهداف الكرسي.
٥. عمل الدراسة المبدئية للمقترحات البحثية والدراسات والدورات العلمية وورش العمل المقدمة للكرسي؛ للتأكد من خدمتها لأهداف

- الكرسي وتحقيق مهامه، والاستعانة بمحكمين مختصين للحكم على أصالتها العلمية إذا دعت الحاجة إلى ذلك.
٦. إعداد العقود مع بيوت الخبرة المحلية والعالمية من مكاتب استشارية ومراكز علمية لإجراء البحوث والدراسات التي تحقق أهداف الكرسي.
٧. إعداد التقارير العلمية الدورية والنهائية.
٨. اختيار الأجهزة والاحتياجات اللازمة ومتابعة توريدها وتركيبها والإشراف على تشغيلها.
٩. إعداد التقارير الدورية عن أداء الكرسي.
١٠. أي مهام أخرى يكلفها بها المشرف على الكرسي العلمي وتسهم في تحقيق الكرسي لأهدافه.

المادة التاسعة عشرة: المساندة الإدارية

يشمل جهاز المساندة الإدارية سكرتارية تنفيذية للقيام بأعمال السكرتارية، والتنسيق للاجتماعات، وإعداد المحاضر والتقارير الدورية والنهائية وأرشفتها وحفظها، وعمل التنسيق والاتصالات اللازمة مع الجهات ذات العلاقة داخل الجامعة أو أي مهام أخرى يكلف بها من قبل المشرف على الكرسي. ووفقاً لما يقدره المشرف على الكرسي، يمكن أن يكون هناك محاسب مسؤول عن متابعة الشؤون المالية للكرسي.

المادة العشرون: تنفيذ الكرسي العلمي لمشاريع ممولة من خارج الكرسي



يجوز للكرسي العلمي أن يقوم بتنفيذ مشاريع تقع ضمن مجال الكرسي لصالح هيئات وشركات ومؤسسات عامة وخاصة أو الإشراف على تنفيذها وفق عقد خاص بين برنامج الكرسي والجهة المعنية بناء على توصية من الكرسي المختص.

المادة الحادية والعشرون:

ميزانية برنامج الكراسي العلمية



١. يكون لبرنامج الكرسي العلمية في الجامعة استقلال مالي وإداري وذمة مالية وفق أحكام هذه اللائحة، وله ميزانية سنوية تتضمن موارد ومصروفاته وفق قيودها.
٢. يكون لبرنامج الكرسي حساب رئيسي في أحد البنوك المحلية، تودع به إيرادات جميع الكرسي. ويخوّل رئيس مجلس برنامج الكرسي العلمية أو من يفوضه بالصرف منه على الكرسي العلمية.
٣. يتم توزيع الميزانية السنوية المخصصة للصرف على الكرسي وفق ما تحدده اللائحة المالية المعتمدة من مجلس الكرسي.

المادة الثانية والعشرون: أحكام عامة

١. تلتزم الجهة الممولة (مؤسسات أو أفراد) بتمويل الكرسي وفقاً للمدى الزمني الموضح في المادتين الأولى والتاسعة، وفي حال التوقف عن التمويل يسقط حق الجهة الممولة في المزايا الممنوحة لها من قبل الجامعة، والموضحة في المادة السابعة من هذه اللائحة.
٢. تؤول ملكية الأجهزة والمعدات وكافة الممتلكات المتعلقة بالكرسي العلمي إلى الجامعة في نهاية عمل الكرسي أو توقفه لأي سبب من الأسباب.
٣. تخضع جميع العقود المبرمة في الكراسي العلمية للضوابط الخاصة بحقوق الملكية الفكرية للباحثين.
٤. تُفوض صلاحيات مجلس برنامج الكراسي العلمية لرئيسه أو من ينيبه أثناء الإجازات الرسمية لأعضاء المجلس.
٥. ما لم يرد فيه نص خاص في هذه اللائحة تطبق بشأنه اللوائح التنفيذية في جامعة الملك خالد.
٦. يعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ إقرارها من مجلس الجامعة، ويُبلغ كل ما يتعارض معها.
٧. تتم مراجعة هذه اللائحة بعد عام من تطبيقها.

لائحة برنامج الكراسي العلمية
الأمانة العامة لمجلس الكراسي العلمية
جامعة الملك خالد

هاتف: ٠٠٩٦٦١٧٢٤١٧٥٩٢

فاكس: ٠٠٩٦٦١٧٢٤١٧٥٩٩

ص.ب: ٢٥١٤٥ رمز بريدي: ٦١٤٦٦

البريد الإلكتروني: s-chairs@kku.edu.sa