



جامعة العلوم والتكنولوجيا
University of Science & Technology

لائحة البحث العلمي بجامعة العلوم والتكنولوجيا

صنعا
رجب 1439 هـ
إبريل 2018 م



جامعة العلوم والتكنولوجيا

لائحة البحث العلمي بجامعة العلوم والتكنولوجيا

جامعة العلوم والتكنولوجيا



المحتويات

- 3..... أولاً: التسمية والتعاريف والأهداف:
- 5..... ثانياً: مجلس البحث العلمي واللجان البحثية
- 6..... ثالثاً: المجلات العلمية المحكمة الصادرة عن الجامعة
- 9..... رابعاً: النشر العلمي
- 12..... خامساً: تمويل البحث العلمي
- 19..... سادساً: جائزة جامعة العلوم والتكنولوجيا للبحث العلمي
- 21..... سابعاً: أخلاقيات البحث العلمي والنشر
- 23..... ثامناً: حقوق الملكية الفكرية
- 24..... تاسعاً: أحكام عامة



قرار رئيس مجلس الأمناء رقم (5) للعام الجامعي (2017/2018م)

بشأن اعتماد لائحة البحث العلمي بجامعة العلوم والتكنولوجيا

رئيس مجلس الأمناء

- بعد الاطلاع على القرار الوزاري رقم (2) لسنة 1994م بشأن إنشاء الجامعة.
- وعلى القانون رقم (13) لسنة 2005م بشأن الجامعات والمعاهد العليا والكليات الأهلية ولائحته التنفيذية.
- وعلى القانون رقم (13) لسنة 2010م بشأن التعليم العالي.
- وعلى القرار الجمهوري رقم (139) لسنة 2010م بشأن اللائحة التنظيمية لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- وعلى قرار مجلس الإدارة رقم (1) لسنة 2008، بتعيين رئيس مجلس أمناء.
- وعلى قرار مجلس الأمناء بمحضره رقم (1) للعام 2018/2017 بتاريخ 2018/4/10م.
- وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة.

تقرر ما يلي:

مادة (1): تعتمد لائحة البحث العلمي بجامعة العلوم والتكنولوجيا الآتي نصها:

أولاً: التسمية والتعاريف والأهداف:

مادة (2): تسمى هذه اللائحة (لائحة البحث العلمي بجامعة العلوم والتكنولوجيا).

مادة (3): تكون للمصطلحات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها، أينما وردت في هذه اللائحة ما لم

يدل السياق صراحة على غير ذلك:

- الجامعة: جامعة العلوم والتكنولوجيا.
- المجلس: مجلس البحث العلمي والنشر في الجامعة.
- العمادة: عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي في الجامعة.
- العميد: عميد الدراسات العليا والبحث العلمي في الجامعة.
- القسم: قسم البحث العلمي والنشر في الجامعة.
- الكلية: أي كلية من كليات الجامعة.
- البحث العلمي: كلُّ جهد علمي تؤدي مخرجاته إلى تنمية المعرفة الإنسانية.
- لجنة البحث العلمي: لجنة يتم تشكيلها في الكلية تختص بكل ما له علاقة بالبحث العلمي على مستوى الكلية.



- المجموعة البحثية: هي مجموعة باحثين تعمل في بحث مشترك في مجال من مجالات العلوم التطبيقية أو النظرية.
- الباحث: عضو هيئة التدريس الذي يسهم في إثراء تخصصه العلمي من خلال مساهماته العلمية لتنمية المعرفة الإنسانية.
- الباحث الرئيس: عضو هيئة تدريس من حملة الدكتوراه أو الماجستير في الجامعة يمثل المجموعة البحثية ويتولى الإشراف عليها وإدارتها وتمثيلها في الجامعة وخارجها.
- الباحث المشارك: باحث يشترك مع مجموعة من الباحثين (المجموعة البحثية) لإنجاز بحث أو دراسة في مجال من مجالات العلوم التطبيقية أو النظرية.
- الدراسات: هي الأعمال المنهجية التي تهدف إلى تحصيل المعرفة والمعلومات من مصادرها المختلفة ثم القيام بتحليلها واستخلاص نتائجها.
- النشر العلمي: هو نشر الكتب العلمية المؤلفة ووقائع الملتقيات العلمية (مؤتمرات، ندوات علمية، ورش عمل، ...، إلخ) والمجلات العلمية المتخصصة والتقارير العلمية.
- المجلة: مجلة علمية محكمة تصدر عن كلية أو مركز علمي في الجامعة.
- الجائزة: هي جائزة سنوية تمنحها جامعة العلوم والتكنولوجيا لأفضل باحثين في الجامعة في العامين الأخيرين.
- لجنة الجائزة: تشكل اللجنة على مستوى الجامعة وتختص بكل ما له علاقة بجائزة جامعة العلوم والتكنولوجيا للبحث العلمي.
- الصندوق: صندوق جامعة العلوم والتكنولوجيا لدعم البحث العلمي.

مادة (4): تهدف هذه اللائحة إلى تحقيق الآتي:

1. تنظيم أعمال البحث العلمي في الجامعة.
2. تحفيز الباحثين على تطوير قدراتهم ومهاراتهم في مجال البحث العلمي.
3. تفعيل دور الجامعة في خدمة المجتمع من خلال البحث العلمي.
4. الاسهام في إيجاد بيئة جاذبة وحاضنة للكفاءات العلمية في مجال البحث العلمي.



(Handwritten signature)

ثانياً: مجلس البحث العلمي واللجان البحثية

مادة (5): يشكل المجلس برئاسة عميد الدراسات العليا والبحث العلمي ونياية رئيس قسم البحث العلمي والنشر وعضوية كل من:

1. نواب رؤساء تحرير المجلات.
2. شخصية أكاديمية بلقب أستاذ أو أستاذ مشارك من الكليات النظرية.
3. شخصية أكاديمية بلقب أستاذ أو أستاذ مشارك من الكليات التطبيقية.
4. شخصية مهتمة بالبحث العلمي من خارج الجامعة يرى المجلس إضافتها.
5. سكرتير البحث العلمي - مقررأً.

مادة (6): يعقد المجلس اجتماعاته مرة كل شهر على الأقل وكلما دعت الحاجة بدعوة من رئيس المجلس.

مادة (7): يتولى المجلس المهام والصلاحيات الآتية:

1. اقتراح سياسات البحث العلمي في الجامعة بما في ذلك التعاون مع الجهات المحلية والخارجية.
2. تنفيذ الموجهات العامة للاستراتيجية فيما يخص البحث العلمي.
3. تحديد أولويات البحث العلمي للمشاريع الممولة.
4. مناقشة وإقرار الموازنة السنوية اللازمة لمتطلبات البحث العلمي والرفع بها للاعتماد.
5. الموافقة على تمويل مشاريع البحوث العلمية والدراسات المقدمة.
6. مناقشة التقرير السنوي لقسم البحث العلمي.
7. العمل على حفظ حقوق الباحثين والجامعة وفقاً للائحة حقوق الملكية الفكرية.
8. اقتراح اللوائح والقواعد والإجراءات المنظمة للبحث العلمي في الجامعة.
9. أي مهام أخرى تتعلق بشؤون البحث العلمي.

مادة (8): تشكل في كل كلية لجنة للبحث العلمي تكون مسؤولة عن التالي:

1. مناقشة مشروعات البحوث المقدمة من أعضاء هيئة التدريس في الكلية والتأكد من استيفائها للشروط ورفع التوصيات حيالها إلى المجلس.

2. اقتراح أولويات المشاريع البحثية على مستوى الكلية.
3. متابعة تنفيذ الخطط البحثية في كليات الجامعة ورفع التقارير.

مادة (9): مهام رئيس لجنة البحث العلمي في الكلية:

1. رفع خطط وموازنات ومتطلبات لجنة البحث العلمي في الكلية إلى المجلس.
2. تمثيل الكلية في مجلس البحث العلمي.
3. تحديث معلومات قاعدة بيانات البحث العلمي في الكلية.
4. متابعة أية قضايا ذات صلة بالبحث العلمي.

ثالثاً: المجلات العلمية المحكمة الصادرة عن الجامعة

مادة (10): تنشأ المجلة العلمية المحكمة بتوصية من الكلية المعنية وموافقة المجلس واعتماد مجلس الجامعة.

مادة (11): يعين رئيس تحرير المجلة بترشيح من المجلس ويصدر به قرار من رئيس الجامعة، ويتولى المهام والصلاحيات التالية:

1. اقتراح السياسات العامة للمجلة ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
2. تمثيل المجلة أمام الجهات الأخرى.
3. ترأس هيئة تحرير المجلة.
4. الرقابة على جودة المجلة والمقالات المنشورة فيها.
5. تسويق المجلة على المستوى المحلي والخارجي.
6. فهرسة المجلة في المؤسسات العلمية المناسبة.
7. حل الخلافات مع الكُتّاب والمحررين المشاركين.
8. منح الإعضاء من رسوم البحث وفقاً للائحة المالية.

مادة (12): يشترط أن يتحقق في من يكلف برئاسة التحرير المواصفات الآتية:

1. أن يكون أكاديمياً يحمل شهادة الدكتوراه في أحد التخصصات المشمولة في نطاق المجلة، ولديه خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات.
2. لديه درجة أستاذ مشارك على الأقل.

3. لديه أبحاث علمية منشورة في مجلات محكمة ومشاركات في مؤتمرات علمية.
4. فهم واسع وخبرة في أخلاقيات وسياسات النشر العلمي وقضايا النزاهة العلمية.
5. يتسم بالحيادية والموضوعية في تقييم تقارير التحكيم المقدمة من المحكمين والمحررين المشاركين.

مادة (13): يعين نائب رئيس تحرير المجلة بترشيح من المجلس ويصدر به قرار من نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية، ويتولى المهام والصلاحيات التالية:

1. تقييم أداء المحررين المشاركين.
2. تحديد المقالات المقدمة للنشر فيما إذا كانت تقع ضمن نطاق المجلة.
3. إحالة المقالات إلى المحررين المشاركين.
4. مراجعة نتائج تحكيم الأبحاث العلمية واتخاذ القرار النهائي للقبول أو الرفض.
5. التواصل المستمر مع الباحثين وتشجيعهم على النشر في المجلة.
6. أي مهام أخرى توكل إليه في نطاق اختصاصه.

مادة (14): يشترط في نائب رئيس التحرير ما يلي:

1. أن يكون أكاديميا يحمل شهادة الدكتوراه في أحد التخصصات المشمولة في نطاق المجلة ولديه خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات.
2. لديه أبحاث علمية منشورة في مجلات محكمة ومشاركات في مؤتمرات علمية.
3. فهم واسع وخبرة في أخلاقيات وسياسات النشر العلمي وقضايا النزاهة العلمية.
4. يتسم بالحيادية والموضوعية في تقييم تقارير التحكيم المقدمة من المحكمين والمحررين المشاركين.

مادة (15): يعين المحرر المشارك بترشيح من رئيس التحرير أو نوابه واعتماد القسم، ويتولى المهام والصلاحيات التالية:

1. استلام المقالات المحولة من نائب رئيس التحرير.
2. تحديد مدى ملاءمة المقالة للنشر قبل إرسالها للتحكيم.
3. اختيار المحكم المناسب للمقالة ودعوته للتحكيم وإرسال المقالة إليه.
4. التواصل مع الباحث في حالة الحاجة إلى تعديلات وإرسال تقرير المحكم.
5. رفع التوصية بقبول أو رفض نشر المقالة لنائب رئيس التحرير لاتخاذ القرار النهائي.
6. التواصل المستمر مع الباحثين وتشجيعهم على النشر في المجلة.

7. توسيع نطاق التحكيم بزيادة عدد المحكمين الداخليين والخارجيين.
8. اقتراح بإصدار الأعداد الخاصة لتغطية مجالات وفعاليات علمية والمقالات الخاصة التي يُدعى إليها بعض الكتاب المشهورين.
9. تقديم المقترحات لنائب رئيس التحرير بما يخدم تطوير المجلة.
10. أي مهام أخرى توكل في نطاق اختصاصه.

مادة (16): يشترط في المحرر المشارك توفر المواصفات التالية:

1. أن يكون أكاديميا يحمل شهادة الدكتوراه في أحد التخصصات المشمولة في نطاق المجلة ولديه خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات.
2. لديه درجة أستاذ مساعد.
3. لديه أبحاث منشورة في مجلات محكمة ومشاركات في مؤتمرات علمية.
4. فهم واسع وخبرة في أخلاقيات وسياسات النشر العلمي وقضايا النزاهة العلمية.
5. يتسم بالحيادية والموضوعية في تقييم تقارير التحكيم المقدمة من المحكمين والمحررين المشاركين.

مادة (17): ضوابط عامة لاختيار المحرر المشارك:

1. يتم اختيار المحرر المشارك بحيث يغطي مجالا من المجالات المشمولة في نطاق المجلة أو أن يكون خبيرا في مجال تحتاجه المجلة.
2. يراعى في اختيار المحررين المشاركين التوزيع الجغرافي والمجالات العلمية التي تغطيها المجلة.

مادة (18): تتولى سكرتارية المجلات المهام التالية:

1. استلام المقالات من الباحثين.
2. التأكد من الشروط الفنية المطلوب توفرها والمدونة في السياسات العامة لكل مجلة مثل الخطوط، عدد الصفحات، عدد كلمات الملخص وإعادتها إلى الباحث في حالة عدم استيفاء الشروط.
3. تحويل المقالة إلى نائب رئيس التحرير المختص لاستكمال إجراءات التحكيم.
4. الإخراج الفني للمجلات.
5. تحرير وتوثيق المراسلات من وإلى المجلات.
6. إعداد قاعدة بيانات للمجلات تشمل كافة البيانات ذات العلاقة بها.
7. أي مهام أخرى يكلف بها من رئيس القسم.

1. تمويل نفقات نشر المقالة العلمية:

مادة (19): تشجع الجامعة النشر في المجالات العالمية المحكمة وتدفع رسوم النشر للمقالات المنشورة في مجلات مفضرة في موقع "Web of Science" بالنسبة للمجالات المتخصصة في العلوم الطبية والهندسية والحاسوب والاسكوبس "Scopus" للمجالات المتخصصة في العلوم الإدارية والإنسانية والاجتماعية شريطة أن يكون اسم الجامعة موجوداً في المقالة المنشورة وعنواناً للمراسلات المتعلقة بالمقالة.

مادة (20): تسري أحكام المادة (19) على الفئات التالية:

1. أعضاء هيئة التدريس ومساعديهم في الجامعة.
2. الملتحقين ببرامج الدراسات العليا من منتسبي الجامعة.
3. المقالات المنشورة بالاشتراك بين باحثين من داخل الجامعة ومن خارجها شريطة أن تكون الجامعة هي عنوان المراسلات ومدونة في المقالة والشخص المسؤول عن المراسلات المتعلقة بالمقالة من منتسبي الجامعة وأن تكون الرسوم باسمه.

مادة (21): تحدد إجراءات وشروط وضوابط دعم نشر البحوث العلمية كالتالي:

1. ألا يزيد عن الرسوم المحددة للنشر في اللائحة المالية.
2. أن يدفع المبلغ لتغطية نفقات النشر ولا يشمل نفقات أخرى كقيمة طباعة لنسخ من المقالة أو غيرها.
3. إرفاق المطالبة من قبل المجلة.
4. إرفاق الموافقة على النشر.
5. إرفاق الصفحة الأولى من المقالة والتي فيها العناوين.

2. مكافأة النشر في المجالات العالمية المحكمة:

مادة (22): تمنح البحوث المنشورة في المجالات المفضرة في (ISI) من الكليات الهندسية والطبية والمفضرة

في (SCOPUS) بالنسبة للتخصصات الإدارية والإنسانية والاجتماعية الحوافز التشجيعية التالية:

1. شهادة تقدير باسم الباحث أو الباحثين.
2. مكافأة مالية بحسب ما هو محدد في اللائحة المالية.

3. في حالة الأبحاث المشتركة يوزع المبلغ بين الباحثين حسب التراضي بينهم.

4. يحق للمجلس التوصية بإعادة النظر في المكافأة عند الضرورة.

مادة (23): يعفى الباحثون من منتسبي الجامعة وأعضاء هيئة التدريس المتعاونين الناشرين باسم الجامعة من رسوم النشر في مجلات الجامعة.

3. المشاركة في المؤتمرات العلمية:

مادة (24): تدعم الجامعة حضور المؤتمرات كل سنتين لأعضاء هيئة التدريس المتفرغين في الجامعة مع مراعاة الضوابط والشروط التالية:

1. بحث مقبول في مؤتمر للمشاركة الأولى.
2. بحث مقبول في مؤتمر ومنشور في مجلة مفهرسة (SCOPUS) من الفئة الثانية للمشاركة الثانية.
3. بحث مقبول في مؤتمر ومنشور في مجلة من مجلات (ISI) للمشاركة الثالثة.
4. تعامل الأوراق العلمية المنشورة في (ISI proceeding) معاملة الأوراق المنشورة في مجلات (ISI).
5. لا يسمح باستخدام الورقة العلمية التي تم عرضها في مؤتمر سابق لغرض حضور مؤتمر لاحق.
6. يشترط في الأبحاث المقبولة في المؤتمرات أو المنشورة في المجلات المحكمة أن يكون اسم الجامعة هو عنوان الباحث المشارك.
7. في حال تعدد الباحثين في البحث المنشور فيحقق لأحدهم حضور المؤتمر بعد موافقة بقية الباحثين.

مادة (25): حضور المؤتمرات:

1. يتفرغ الباحث المشارك في مؤتمر لمدة لا تزيد عن 10 أيام في العام الجامعي على أن لا يزيد كل مؤتمر عن مدة المؤتمر بالإضافة إلى أيام السفر.
2. يلتزم عضو هيئة التدريس الذي عليه عبء تدريسي بتعويض المحاضرات المفقودة.
3. يقدم طلب المشاركة لحضور المؤتمر إلى القسم العلمي ويعتمد من مجلس الكلية ويرفع إلى نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية مع إرفاق:

1. قبول البحث في المؤتمر.

2. ملخص البحث.

3. الورقة العلمية المنشورة في المجلة العلمية المحكمة إن اشترط ذلك.

مادة (26): تصرف المستحقات لكل مشاركة على النحو التالي:

1. رسوم المشاركة.

2. تذكرة سفر ذهابا وإيابا على الدرجة السياحية على أن لا تزيد عن \$1000.

3. يصرف للمشارك بقية التكاليف بحسب لائحة بدل السفر.

مادة (27): الباحث المشارك على نفقته الخاصة أو الممول من قبل المؤتمر لا تنطبق عليه الشروط المذكورة في المواد السابقة ويمنح الإجازة بحسب ما ذكر آنفا.

مادة (28): يقدم المشارك تقريرا عن المشاركة بعد عودته ويعرض في القسم العلمي مع إيداع نسخة من كتاب المؤتمر في مكتبة الجامعة.

4. تنظيم المؤتمرات العلمية:

مادة (29): تتولى عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي الإشراف على تنفيذ المؤتمرات العلمية حسب الخطة التنفيذية والموازنة السنوية المعتمدة للجهة المنفذة بناءً على طلب مقدم بذلك إلى الجهة المعنية.

مادة (30): تشكل لجنة للتحضير والإشراف على أعمال المؤتمر العلمي من كل من:

1. عميد الكلية المعنية أو مدير المركز
 2. ممثل عن عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي
 3. رئيس اللجنة العلمية للمؤتمر
 4. ممثل عن إدارة العلاقات العامة والتسويق
 5. ممثل عن الإدارة المالية
 6. ممثل عن إدارة الخدمات والصيانة
 7. سكرتير للجنة التحضيرية
- رئيساً
عضواً
عضواً
عضواً
عضواً
مقرراً

مادة (31): تعتمد موازنة المؤتمرات العلمية من المجلس وتصرف من الصندوق في إطار الموازنة العامة للجامعة.



خامساً : تمويل البحث العلمي

1. التمويل الداخلي:

مادة (32): ينشأ الصندوق بقرار من رئيس الجامعة ويسمى صندوق جامعة العلوم والتكنولوجيا لتمويل البحث العلمي.

مادة (33): تشكل لجنة لإدارة الصندوق برئاسة نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية وعضوية كل من:

1. عميد الدراسات العليا والبحث العلمي.
2. رئيس قسم البحث العلمي
3. أمين عام الجامعة.
4. رئيس القسم أو عميد الكلية المعني بالبحث المراد تمويله.
5. رئيس قسم المراجعة الداخلية.
6. ممثل للإدارة المالية.

مادة (34): تتمثل مهام لجنة الصندوق في الآتي:

1. إعداد الموازنة السنوية للبحث العلمي للجامعة والرفع بها للاعتماد.
2. الموافقة على تمويل البحوث المقدمة.
3. مناقشة القضايا المتعلقة بالصندوق المعروضة على اللجنة.
4. للجنة الصندوق بناء على توصية المجلس تقديم الدعم المناسب لنشر بعض المؤلفات المتميزة من إيرادات الصندوق.

مادة (35): تتكون الموارد المالية للبحث العلمي من الآتي:

1. مخصصات الصندوق المحددة من الجامعة لدعم البحث العلمي.
2. إيرادات البحوث والدراسات والكتب واشتراكات المجلات العلمية التي تصدرها الجامعة.
3. دعم الجهات المانحة التي تهتم بالبحث العلمي.
4. أية مصادر تمويل أخرى غير مشروطة يقرها المجلس وبما لا يتعارض وأهداف الجامعة وقيمها.

مادة (36): الدعم المادي المقدم للبحث الواحد لا يتجاوز (10,000) دولار كحد أعلى ولمدة سنة واحدة، ويجوز أن يزيد الدعم المقدم عن حده الأعلى حسب ما يحدده المجلس حينما يكون لمخرجات البحث عائد مادي على الجامعة.

مادة (37): يجب أن تتوفر في الباحث المتقدم الشروط الآتية:

1. أن يكون عضو هيئة تدريس متفرغاً كلياً في الجامعة وفي حالة كونه متفرغاً جزئياً تخضع مشاركته لتقدير إدارة الجامعة وفي ضوء ما يقدمه للجامعة.
2. أن يكون باحث رئيس ومسؤولاً ومسؤولية كاملة عن تنفيذ البحث وأن لا يلعب دور وسيط.
3. أن يكون لديه خبرة تخصصية تمكنه من إنجاز البحث.

مادة (38): لا يستحق الباحث التمويل في الحالات الآتية:

1. إذا حصل على تمويل سابق ولم ينشر ورقة علمية واحدة على الأقل في مجلة محكمة (ISI) للكليات العلمية والمجلات المعتمدة من الجامعة للنشر فيها للكليات الأخرى.
2. إذا كان لديه تمويل من الصندوق لبحث تحت التنفيذ.

مادة (39): تنحصر مجالات البحث المقدم لغرض الدعم في المجالات الآتية: الصحة، البيئة، الزراعة، الصناعة، الهندسة، علوم الحاسوب، الأبحاث الاقتصادية والإدارية المتعلقة بالتطوير، والأبحاث الإنسانية والاجتماعية ذات التأثير المباشر في تحسين معيشة الإنسان اليمني، والأبحاث الإسلامية التي تعالج قضايا معاصرة لم يسبق دراستها.

مادة (40): يُشترط أن تجرى معظم إجراءات البحث في الجمهورية اليمنية وأن يكون له نفع مباشر على المستوى الوطني فيما يتعلق بالجوانب التطبيقية.

مادة (41): المصروفات الآتية غير مشمولة في تمويل البحث:

1. حضور المؤتمرات والندوات.
2. مصاريف تغطية نفقات دراسية.
3. تكاليف حضور دورات تدريبية.
4. المصروفات الشخصية المتعلقة بتأهيل الباحث.
5. الحوافز والمكافآت والرواتب للباحث الرئيس وأعضاء الفريق البحثي.

مادة (42): إجراءات الحصول على التمويل:

1. تحديد موعد التقدم للتمويل بإعلان من قبل العمادة.
2. يقدم الطلب الكترونياً وفق نموذج معد من قسم البحث العلمي متضمناً خطة البحث مع إرفاق الوثائق المطلوبة.
3. تقدم الطلبات إلى قسم البحث العلمي والنشر بعد اعتمادها من اللجنة في الكلية.

مادة (43): يجب على الباحث المتقدم إرفاق المستندات والوثائق الآتية:

1. صورة البطاقة الشخصية.
2. السيرة الذاتية للباحث الرئيس وأعضاء الفريق البحثي.
3. رسالة الموافقة على البحث من لجنة أخلاقيات البحث العلمي، إذا كان البحث يشتمل على عينات تُجمع من الإنسان أو الحيوان.

مادة (44): التقييم والاختيار للطلبات وإعلان النتائج:

1. يتم تقييم الطلب المقدم في اللجنة والمجلس وفقاً لنموذج معد من قسم البحث العلمي.
2. يتم ترتيب المتقدمين على التوالي وفقاً للدرجات التي تم الحصول عليها في استمارة التقييم.
3. تحدد الطلبات المشمولة بالتمويل في اجتماع المجلس.
4. يتم الإعلان عن الطلبات المشمولة بالتمويل في موقع العمادة وتحرر رسالة خطية إلى الباحث الرئيس تتضمن عنوان البحث والمبلغ المالي المقرر وآلية توزيعه على بنود الإنفاق المقررة والالتزامات المطلوبة.
5. يوقع الباحث عقداً مع الجامعة على تنفيذ البحث بحسب اللوائح والشروط.

مادة (45): متابعة إنجاز البحوث الممولة:

1. في حالة البحوث المشتركة يمثل الباحث الرئيس المجموعة البحثية وتكون المسؤولية الأدبية تضامنية، وكل عضو في المجموعة مسؤول بدوره في البحث، ويمثل المجموعة كل فيما خصص له في المشروع البحثي.
2. عند وجود ضرورة لتمديد فترة البحث، على الباحث أن يقدم طلباً بذلك إلى اللجنة قبل تاريخ انتهاء فترة البحث بثلاثين يوماً على الأقل مشتملاً على الآتي:
 - أ. مبررات التمديد موضحاً به ما تم إنجازه في البحث حتى وقت طلب التمديد.
 - ب. خطة العمل لاستكمال البحث خلال مدة التمديد.

3. تقوم اللجنة باستشارة القسم العلمي المعني قبل النظر في طلب التمديد.
4. لا يكون التمديد ساري المفعول إلا باعتماد من العميد بناء على موافقة المجلس.
5. عند إيقاف البحث الممول من الجامعة لأي سبب من الأسباب يتم تصفيته مالياً، وتُعاد بقية المبالغ المالية إلى الصندوق.
6. في حال عدم إمكانية استمرار الباحث الرئيس في استكمال البحث الذي تموله الجامعة لأي سبب من الأسباب يتبع أحد الخيارين الآتيين:
 - أ- استكمال المشروع البحثي باختيار أحد الباحثين المشاركين في فريق البحث كباحث رئيس وذلك بتوصية من المجلس مع إمكانية إضافة باحث جديد إلى المجموعة البحثية.
 - ب- إيقاف المشروع البحثي وتصفيته وإعادة المبالغ المالية المتبقية إلى الصندوق.
7. للباحث الرئيس عمل توصية مبررة إلى اللجنة باستبعاد باحث أو أكثر من المشاركين واقتراح البدائل المناسبة ويرفع المقترح إلى المجلس.
8. يقدم الباحث الرئيس تقارير دورية إلى العمادة المعنية تقدر بحسب مدة البحث بدءاً من تاريخ الموافقة مبيناً في كل تقرير سير البحث وما وصل إليه من نتائج متضمناً تلخيصاً لكافة الأعمال التي تم إنجازها في الفترة الماضية وما سيتم إنجازه لاحقاً.
9. يُناقش المجلسُ التقرير الدوري ويجوز للمجلس إرساله إلى اثنين من المحكمين المختصين ويتم تزويد الباحث الرئيس بما يرد من ملاحظات على التقرير.
10. في حال كانت ملاحظات المحكمين أو المجلس سلبية يتم إيقاف تمويل البحث والرفع إلى نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية لاتخاذ القرار المناسب للحفاظ على ممتلكات وموارد الجامعة.

2. التمويل الخارجي:

مادة (46): تعتمد الخطة البحثية المقدمة لجهات التمويل الخارجي من قبل رئيس الجامعة أو نائبة بعد توصية القسم أو الكلية المعنية، وتعتمد الموازنة التقديرية من قبل الأمين العام وتوصية عميد الكلية المعنية وقسم البحث العلمي، على أن تتضمن الخطة البحثية المبلغ المخصص لمشروع البحث وعنوان البحث وأهميته، ومدة البحث والعائد على الجامعة والباحث وفريق البحث.

مادة (47): تودع المبالغ المالية الممنوحة في حساب خاص بالتمويل الخارجي للبحث العلمي في الجامعة وتفيد لحساب الباحث في حساب فرعي يخص البحث الممول حسب المعلومات الواردة من الجهة المانحة وبالعملة التي تم استلام المبلغ بها.

مادة (48): يفتح ملف في الدراسات العليا، قسم البحث العلمي لكل باحث يحتوي على المبلغ المخصص للمشروع حسب تحويل الجهة المانحة وبنود الصرف حسب اعتماد الجهة المانحة، ويحق التحويل من بند إلى بند بتوصية من قسم البحث العلمي وموافقة الأمين العام واعتماد نائب رئيس الجامعة .

مادة (49): تتولى الإدارة المالية إدارة الحساب بالتنسيق مع عمادة الدراسات العليا.

مادة (50): يخصص الحساب للأنشطة الآتية:

1. المشاريع البحثية الممولة من خارج الجامعة والتي تهدف إلى تحسين حياة الإنسان اليمني وتنشر مخرجاتها كأبحاث في مجلات علمية محكمة.
2. المشاريع البحثية الممولة من جهات خارجية تهدف من خلال البحث إلى تطوير خدمة أو تحسين منتج أو حل مشكلة للممول ومخرجاتها قد تكون غير قابلة للنشر.

مادة (51): يتولى القسم العلمي أو الكلية المعنية بالتنسيق مع قسم البحث العلمي الآتي:

1. متابعة إنجاز المشروعات البحثية.
2. المصادقة على تقارير الإنجاز المرفوعة إلى الجهات المانحة.

مادة (52): تحتسب حصة الجامعة من المشاريع البحثية الممولة خارجياً المنصوص عليها في المادة (50) الفقرة الأولى بواقع 10% من مبلغ التحويل مقابل الخدمات، وفي حالة احتياج الباحث لاستخدام معامل وتجهيزات الجامعة فتحسب حصة الجامعة وفقاً لللائحة المراكز .

مادة (53): حصة الجامعة من المشاريع البحثية المنصوص عليها في المادة (50) الفقرة (2) تثبت في العقد وفق تقدير لجنة متخصصة تُشكل من قبل رئاسة الجامعة ويشترك فيها رئيس قسم البحث العلمي والنشر وممثل الكلية المعنية وممثل للإدارة المالية.

مادة (54): يؤخذ بعين الاعتبار أنظمة ولوائح الجهة المانحة فيما يخص المشاريع، وتوضع حصة الجامعة كبنء في موازنة المشروع البحثي أثناء التقديم للحصول على الدعم.

مادة (55): تلتزم الجامعة بتسهيل عملية إجراءات التقديم للمشاريع البحثية وتزويد الباحث بالوثائق المطلوبة بعد التأكد من توافقتها مع لوائح وأنظمة الجامعة.

مادة (56): بنوء وإجراءات الصرف: بحسب الخطة المقدمة للجهة والبنوء المعتمدة، وتشمل على:

1. تكاليف النزول الميداني:

أ- يعطى الباحث عهدة لتغطية النزول الميداني والتدريب والنثریات ويتم إخلاؤها بنسبة 50% على الأقل قبل الموافقة على أخذ عهدة أخرى إلا بمبرر معتمد من الكلية المعنية وقسم البحث العلمي.

ب- يصرف الأجر اليومي للباحثين غير العاملين في الجامعة من العهدة المسلمة للباحث الرئيس وإذا كانت مدة العمل أكثر من شهر فيتم توقيع عقد عمل مؤقت بين الباحث الرئيس والعاملين وبالنسبة للعاملين في الجامعة لا تزيد المدة المسموح بها في النزول الميداني عن 5 أيام في السنة، وما زاد فيتم خصم ما يعادل الرواتب للمتفرغين كلياً أو جزئياً وتوريدها لصالح الجامعة.

2. تحتسب مكافآت الفريق البحثي حسب نظام الجهة المانحة أو حسب ما هو منصوص عليه في خطة المشروع المعتمدة.

3. المشتريات:

أ. تقديم عروض سعر من قبل الباحث بالأشياء المستهلكة المراد شراؤها بحسب النظام المتبع في الجامعة.

ب. يصرف المبلغ عهدة على الباحث.

ج. يتم إخلاء العهدة مع إرفاق فواتير الشراء.

د. يتم شراء الأصول الثابتة التي تضمنتها الخطة حسب نظام الجامعة وتؤول ملكيتها للجامعة بعد انتهاء المشروع.

4. نفقات النشر:

تغطي نفقات النشر لنتائج البحث من الدعم البحثي ويتم التسديد مباشرة إلى المجلة شريطة إرفاق ملخص البحث ورسالة القبول بالبحث ومطالبة المجلة بالدفع.

مادة (57): يتم إيداع الوفرة في صندوق البحث العلمي تحت بند حساب الأمانات ويكون للباحث الأولية في استخدامه وفق تصور معتمد من قسم البحث العلمي وفي حالة عدم الاستخدام يتم صرفه لما يخدم البحث العلمي وفق مقترح مقدم من قسم البحث العلمي ومعتمد من رئيس الجامعة أو نائبة.

مادة (58): تخضع المشاريع البحثية الممولة خارجياً لقواعد أخلاقيات البحث العلمي في الجامعة والقوانين النافذة في الجمهورية اليمنية.

مادة (59): تقع مسؤولية أي مخالفة على الفريق المسؤول عن تنفيذ البحث.

مادة (60): يتحمل الفريق البحثي المسؤولية الكاملة عن عدم الوفاء بالإلتزامات المنصوص عليها في الخطة البحثية الممولة ولا يترتب على الجامعة أي مسؤولية قانونية.

مادة (61): يجوز إشراك باحثين من خارج الجامعة في الفريق البحثي على أن تكون المسؤولية الإدارية والمالية للفريق من داخل الجامعة، وتكون الأولوية للمتفرغين من داخل الجامعة بحسب الاختصاص إلا إذا كان الهدف تأسيس شراكات بحثية أو نقل خبرات جديدة.

5. تمويل الكراسي البحثية:

مادة (62): ينشأ صندوق يسمى صندوق الكراسي البحثية بقرار من رئيس الجامعة يهدف إلى تشجيع القطاع الخاص في دعم البحث العلمي في المجالات الهامة للتنمية في الجمهورية اليمنية وتشكل لجنة لإدارة الصندوق على النحو التالي:

1. عميد الدراسات العليا والبحث العلمي رئيساً
2. رئيس قسم البحث العلمي والنشر نائباً
3. ممثل عن الأمانة العامة عضواً
4. شخصية اعتبارية من الجامعة عضواً
5. خبير من داخل الجامعة وآخر من خارجها يتم ترشيحهما من مجلس الجامعة.

مادة (63): مهام لجنة صندوق الكراسي البحثية:

1. إعداد خطة صندوق الكراسي البحثية.
2. تحديد المجالات ذات الأولوية للدعم.
3. التسويق لصندوق الكراسي البحثية.
4. الموافقة على التمويل.
5. استلام تقارير عن سير الكراسي البحثية.

مادة (64): يتم استحداث الكراسي البحثية بمبادرة من الجامعة أو الشخصيات الاعتبارية أو المؤسسات التجارية شريطة توفير الداعم وتحديد مبلغ الدعم الكفيل لتغطية نفقات بحث دوري.

مادة (65): يمكن أن تُسهم الجامعة في تمويل الكرسي من صندوق البحث العلمي بما لا يزيد عن 10% من التكلفة.

مادة (66): يعين رئيس الكرسي من داخل أو خارج الجامعة بقرار من رئيس الجامعة وترشيح مجلس صندوق الكراسي البحثية وذلك لمدة سنتين على أن يكون أكاديمي بدرجة أستاذ ولديه خبرة وسجل بحثي حافل، ويحمل الكرسي اسم الشخص/ الجهة المراد تكريمه والمجال البحثي.

مادة (67): يقبل صندوق الكراسي البحثية التبرعات والهبات والمنح غير المشروطة وفقاً للأنظمة واللوائح في الجامعة والقوانين النافذة في الجمهورية اليمنية.

مادة (68): تؤول موارد صندوق الكراسي البحثية بعد تصفيته إلى صندوق الجامعة.

سادساً : جائزة جامعة العلوم والتكنولوجيا للبحث العلمي

مادة (69): تشكل لجنة للجائزة برئاسة نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية وعضوية كل من:

1. عمداء الكليات.
2. أمين عام الجامعة.
3. رئيس قسم البحث العلمي والنشر - مقررًا.
4. مدير التخطيط الاستراتيجي والتطوير.

مادة (70): تتولى لجنة الجائزة المهام والصلاحيات التالية:

1. اقتراح المخصص السنوي للجائزة على ضوء ما ورد في هذه اللائحة والرفع به إلى مجلس الجامعة لإقراره.
2. مناقشة تقرير قسم البحث العلمي والنشر للمتقدمين لنيل الجائزة وإقراره.
3. إقرار الفائزين بالجائزة والرفع إلى المجلس للاعتماد.
4. اقتراح أية قواعد أو إجراءات أو ضوابط تنظم كل ما يتعلق بالجائزة.
5. أي مهام أخرى تقتضيها طبيعة عملها بما لا يتعارض مع اللوائح المعتمدة.

مادة (71): تعقد اللجنة اجتماعاتها كلما دعت الحاجة.

مادة (72): تمنح الجائزة مرة كل عام.

مادة (73): تكون مواعيد الإعلان عن الجائزة وتحكيم الأعمال المقدمة والاحتفال بمنح الجائزة وفقاً لما يلي:

1. يتم الإعلان عن التقدم للجائزة في الأسبوع الأول من الفصل الدراسي الثاني من العام الجامعي.
2. تستقبل الأعمال المرشحة للجائزة خلال شهر من تاريخ الإعلان.
3. تحكم الأعمال المقدمة، وتختار الأعمال الفائزة، وتعتمد توصيات لجان التحكيم خلال شهر من بداية استلام الأوراق البحثية.
4. يكون حفل الجائزة خلال شهر من تاريخ اعتماد توصيات لجان الحكم.

مادة (74): تتوزع مجالات جائزة جامعة العلوم والتكنولوجيا للبحث العلمي على النحو الآتي:

1. مجال الدراسات الطبية.
2. مجال دراسات العلوم والهندسة.
3. مجال دراسات العلوم الإدارية والانسانية والاجتماعية.

مادة (75): تمنح الجامعة الفائزين بالجائزة الامتيازات التالية:

1. ميدالية ذهبية للفائز الأول في كل مجال + مبلغ (\$1000) + شهادة تقدير.
2. ميدالية فضية للفائز الثاني في كل مجال + مبلغ (\$500) + شهادة تقدير.
3. درع جائزة العلوم والتكنولوجيا للبحث العلمي.
4. إعلان أسماء الفائزين في لوحة الشرف بالجامعة.
5. إعلان أسماء الفائزين في موقع الجامعة.
6. إعلان أسماء الفائزين في مجلة الجامعة (مجلة العلاقات العامة).

مادة (76): تحدد مصادر تمويل الجائزة من خلال الآتي:

1. المخصص المرصود من الجامعة للبحث العلمي الوارد ذكره في موارد صندوق جامعة العلوم والتكنولوجيا لتمويل البحث العلمي.
2. البحث عن مصادر تمويل خارجية.

مادة (77): شروط التقدم للجائزة:

1. أن يكون المتقدم لنيل الجائزة عضو هيئة تدريس في جامعة العلوم والتكنولوجيا بنظام التفرغ أو بعقد الخاص.
2. أن يكون قد أمضى عامين على الأقل في الجامعة.

3. التقدم للجائزة في الوقت المحدد واستيفاء جميع الشروط والمستندات أثناء العمل بالجامعة أو في أثناء أداء مهمة علمية رسمية خارجها.

4. أن يكون البحث المقدم منشورا في مجلة علمية محكمة.

5. ألا يكون البحث قد حصل على جائزة من جهة أخرى.

مادة (78): يتم اختيار الفائز بالجامعة بناءً على المعايير التالية:

م	المعيار	النسبة/النقاط
1	عدد الأبحاث المنشورة في العامين الأخيرين.	40
2	مستوى المجلات التي نشر فيها حسب تصنيف موقع (Web of Science).	15
3	مجموع الاستشهادات التي حصل عليها الباحث.	20
4	مجموع النقاط التي حصل عليها الباحث (Total Impact).	10
5	المشاريع البحثية الممولة من جهات خارجية.	10
6	التعاون البحثي بين الباحث و جهات خارجية محلية ودولية.	5

مادة (79): يجوز إضافة أي معايير إضافية من قبل لجنة الجائزة مع مراعاة إعادة توزيع النقاط بين المعايير.

مادة (80): تتم عملية إجراء المفاضلة بين المتقدمين للجائزة على ضوء ما يلي:

1. يتم اختيار الفائز الأول والثاني بناء على السجل البحثي الموجود في الجامعة لإنتاجه البحثي في العامين الأخيرين والمرفوع من الأقسام العلمية.

2. في حالة تساوي باحثين في النقاط تمنح الجائزة مناصفة بينهما.

سابعاً: أخلاقيات البحث العلمي والنشر

1. أخلاقيات البحوث الطبية:

مادة (81): تشكل لجنة لأخلاقيات البحوث الطبية تسمى لجنة أخلاقيات البحوث الطبية بترشيح من كليات العلوم الطبية بالجامعة ويصدر بها قرار من نائب رئيس الجامعة للشؤون الأكاديمية.

مادة (82): يرأس اللجنة أكاديمي متخصص له خبرة في أخلاقيات البحوث الطبية وعضوية كل من:

1. ممثل لأقسام الجراحة.
2. ممثل لقسم الباطنة.
3. ممثل لقسم طب الأطفال.
4. ممثل لقسم الطب النفسي.
5. ممثل لأقسام العلوم الطبية الأساسية.
6. ممثل لأقسام العلوم الطبية التطبيقية.
7. ممثل لأمراض اللثة والأسنان.
8. ممثل للعلوم الصيدلانية والعقاقير.
9. المستشار القانوني للجامعة.

مادة (83): مهام اللجنة:

1. رسم السياسات والقوانين الضامنة لسلامة إجراء الأبحاث الطبية وحماية الإنسان.
2. نشر الوعي بقضايا أخلاقيات البحوث الطبية في الوسط الجامعي.
3. ضمان مطابقة الأبحاث الطبية المعروضة عليها للقوانين والضوابط المتضمنة المنصوص عليها في دليل (Helsinki).
4. إجازة الأبحاث المعروضة على اللجنة.

مادة (84): لا يسمح بإجراء بحوث تجرى على الإنسان أو الحيوان في الجامعة أو من قبل منتسبي الجامعة أو طلابها دون الحصول على الإذن المسبق من لجنة أخلاقيات البحوث الطبية.

2. أخلاقيات النشر العلمي:

مادة (85): تلتزم جميع صور النشر العلمي المطبوعة والمنشورة إلكترونياً من مجلات وكتب ورسائل علمية والتي تحمل اسم الجامعة بضوابط أخلاقيات النشر المنصوص عليها في أدبيات لجنة أخلاقيات النشر العالمي (COPE).

مادة (86): يجب فحص كافة الإنتاج العلمي والأدبي في الجامعة باستخدام برنامج التشابه لمنع قضايا الانتحال الأدبي.

مادة (87): يتولى قسم البحث العلمي والنشر الاستجابة لأي بلاغ عن أي خلل في أخلاقيات البحث العلمي أو النشر في الجامعة والشروع الفوري في التحري عن الموضوع بالتعاون مع الجهات ذات

العلاقة والعمل على اتخاذ الاجراءات اللازمة بحسب الأدبيات المنظمة والقواعد المهنية ذات العلاقة.

مادة (88): يتم إلزام كل طالب دراسات عليا بتوقيع تعهد يؤكد فيه خلو الرسالة من أي خلل في أخلاقيات البحث العلمي والنشر ويوضع في الرسالة العلمية.

مادة (89): يُخول رئيس تحرير المجلة العلمية المحكمة في النظر في البلاغ عن خلل في أخلاقيات النشر في المجلة ويرفع صورة من التقرير النهائي إلى قسم البحث العلمي والنشر وفي حالة ما يكون الخلل في الرسالة العلمية ينظر في البلاغ من قبل عمادة الدراسات العليا والبحث العلمي.

ثامناً: حقوق الملكية الفكرية

1. براءة الاختراع:

مادة (90):

1. يوقع الباحث الحاصل على دعم من الجامعة أو بواسطتها عقد بالتنازل للجامعة عن حقوق ملكية الاختراعات والابتكارات الناتجة عن الأبحاث المدعومة المقدمة منه، وإبلاغ الجامعة خطياً بأي اختراعات أو مبتكرات لها تطبيق عملي.

2. يوثق اسم الباحث وعنوان الجامعة بشكل واضح على تسجيل براءة الاختراع.

3. تلتزم الجامعة بدفع 35% سنوياً من الربح النهائي لبراءة الاختراع ومستحققاتها إلى المخترع الذي تم تسجيل براءة الاختراع باسمه أو ورثته أو من جرى تنازل المخترع عن الحقوق إليهم و15% من الربح النهائي لبراءة الاختراع ومستحققاتها لدعم البحث العلمي في الصندوق.

4. إذا كان الاختراع نتج عن عمل مشترك يوزع الربح للمخترعين بالتساوي أو حسب الاتفاق بينهم.

5. تصبح براءة الاختراع ملكاً للمخترع إذا لم تقم الجامعة بتسجيل براءة الاختراع خلال سنة من التبليغ الخطي المكتوب شريطة ألا يكون هناك التزامات مسبقة لجهات خارجية داعمة أو مشاركة في الدعم.

6. يحسب الربح النهائي بعد طرح تكاليف الاختراع وتسجيل براءة الاختراع وحمايتها وأي نفقات أخرى ذات علاقة.

مادة (91): تلتزم الجامعة بنشر النتائج والمبتكرات عن البحث العلمي المدعوم من جهات خارجية بموجب اتفاقيات تعقد لهذه الغاية ما لم يتفق على خلاف ذلك.

مادة (92): للجامعة حق منح ترخيص باستخدام براءة الاختراع من خلال لجنة متخصصة تشكل لذلك من مجلس الجامعة بما لا يتعارض مع أحكام القانون.

2. حقوق التأليف والنشر:

مادة (93):

1. تملك الجامعة حق التأليف وحق النشر لنتائج البحث العلمي المدعوم كلياً أو جزئياً من الجامعة أو بواسطتها وتكون حصة المؤلف 10% من الإيراد بما لا يتعارض مع القانون.
2. يحق للمؤلف/ المؤلفين في الجامعة الحصول على 2% من الكتب المطبوعة بما لا يزيد عن 20 نسخة عن كل طبعة.
3. حقوق الترجمة:

مادة (94): الحقوق الناتجة عن ترجمة المصنفات بدعم من الجامعة أو بواسطتها ملك للجامعة ويمنح المترجم 15% من إيرادات المصنف.

تاسعاً: أحكام عامة

- مادة (95): لغرض تفعيل دور الجامعة في مجال البحث العلمي يلزم كل عضو هيئة تدريس في الجامعة بنشر ما لا يقل عن بحث واحد في السنة في مجلة علمية محكمة.
- مادة (96): تنجز اللجان أعمالها في إطار الدوام الرسمي ولا يحق صرف أي بدل لأي من اللجان الواردة في هذه اللائحة.
- مادة (97): يضع المجلس التعليمات والضوابط التفصيلية المنظمة للبحث العلمي بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.
- مادة (98): يعمل بهذه اللائحة من تاريخ التوقيع عليها وعلى جميع المعنيين بالإلتزام بما ورد فيها وعدم تجاوزها.

والله الموفق،،

صدر برئاسة مجلس الأمناء بتاريخ 2018 / 4 / 12م.

رئيس مجلس الأمناء
أ. د. عبد العزيز أحمد الكباب