

الدليل الإرشادي لبرنامج واعد (تحت الدراسة والاعتماد)

تنبيه هام:

هذا الدليل إرشادي للباحث الواعد يوضح له بعض تفاصيل البرنامج التي ممكن الاستفادة منها، ولكن الأصل هو العقد. ويمكن للباحث التواصل مع المنسق الخاص به عند وجود استفسارات.

مقدمة:

في إطار الأهداف الإستراتيجية لجامعة الملك سعود الهادفة إلى تحقيق الريادة العالمية في البحث العلمي، وانطلاقاً من حرص وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي ممثلة بعمادة البحث العلمي على تشجيع ودعم الكفاءات البحثية الواعدة، يسر العمادة أن تعلن عن إطلاق برنامج "واعد"

يهدف البرنامج إلى تشجيع الكفاءات الواعدة من أعضاء هيئة التدريس الجدد من خلال تقديم الدعم المادي والإداري لهيئة البيئية الممكنة لهم لبدء رحلة البحث والابتكار. كما يهدف البرنامج إلى صقل وتطوير مهاراتهم من خلال المشاركة في ورش العمل والبرامج التدريبية وتمكينهم من عرض مخرجات أبحاثهم في المؤتمرات العلمية وبناء شبكات تواصل علمية مع الكفاءات البحثية الدولية، إضافة إلى تعزيز الروابط مع زملائهم من ذوي الخبرة البحثية داخل جامعة الملك سعود.

ويأتي برنامج "واعد" ضمن جهود العمادة لتعزيز البحث العلمي، من خلال دعم مشاريع بحثية نوعية لأعضاء هيئة التدريس الجدد، وتشجيعهم على كتابة المقترحات البحثية وإدارة المشروع بفعالية وبكفاءة عالية ضمن فريق عمل متكامل يساهم في صقل مهاراتهم وزيادة فرصهم في الفوز في المنح الوطنية والدولية. وكما يتوقع أن تسهم تجربتهم في برنامج "واعد" عن إعداد أوراق علمية محكمة تتناول القضايا الوطنية ذات الأولوية.

أهداف البرنامج:

- تطوير المهارات البحثية لأعضاء هيئة التدريس الجدد في جامعة الملك سعود.
- دعم تأسيس البنية التحتية للمعامل والمختبرات.
- نشر ثقافة البحث العلمي عبر ورش العمل والدورات التدريبية النوعية والمتخصصة.
- توفير بيئة بحثية محفزة وجاذبة لأعضاء هيئة التدريس المنضمين للبرنامج.
- إكساب أعضاء هيئة التدريس الخبرات الدولية عبر المشاركات الخارجية.
- النشر العلمي المتميز في مجلات مدرجة ضمن قواعد بيانات شبكة العلوم (WOS).

مخرجات البرنامج:

- إعداد كوادر بشرية متميزة قادرة على تنفيذ مشاريع علمية.
- نشر علمي في مجلات مدرجة في قاعدة بيانات شبكة العلوم.

شروط البرنامج:

- المتقدم من أعضاء هيئة التدريس على رتبة أستاذ مساعد ولم يمض على تعيينهم عامين. ويمكن النظر في قبول من مضى على تعيينهم أكثر من عامين بحسب الامكانية.
- إشراك باحث خبير من جامعة الملك سعود على رأس العمل برتبة أستاذ أو أستاذ مشارك وفي نفس تخصص الباحث الواعد في البرنامج .
- موافقة البرنامج على المقترح البحثي المقدم.

آلية وخطوات تنفيذ البرنامج:

- يقوم الباحث الرئيس بحضور ورشتي عمل (على الأقل) في العام الأول من الورش التي تنظمها الجامعة أو الجهات المعترف بها وذات علاقة بتخصص المتقدم.
- يقدم الباحث قائمة بالتجهيزات البحثية التي يحتاج إليها وفقا لمتطلبات المشروع.
- يقوم الباحث بحضور دورة متقدمة في الإحصاء أو مشاركة في مؤتمر دولي معتمد.
- يقوم الباحث بنشر ورقة علمية كمتطلب رئيسي في مجلة مصنفة في قاعدتي البيانات (SCIE or SSCI) ضمن موقع شبكة العلوم (Web of Science-ISI) ذات معامل تأثير ولا تدعم الأوراق المنشورة ضمن اخر ١٠% من تصنيف مجلات التخصص.
- تشجيع الباحث على نشر ورقة بحثية إضافية بنفس الشروط ودعمها ماليا.
- يقدم الباحث الرئيس تقريرا عن الدورات وورش العمل والمؤتمرات العلمية.

مدة البرنامج:

مدة البرنامج ١٨ شهراً من تاريخ توقيع العقد.

ضوابط المشاركة في مؤتمر علمي برنامج واعد:

• اشتراطات متعلقة بالمتقدم:

١. أن يكون لدى المتقدم خطاب من المؤتمر بقبول المشاركة العلمية على هيئة محاضرة أو ملصق.
٢. التوافق بين تخصص المتقدم وموضوع المؤتمر.
٣. أن يتم كتابة انتماء باحثي الجامعة بصورة صحيحة.
٤. لا يجوز استخدام الورقة العلمية في أكثر من مؤتمر أو سبق نشر المحتوى العلمي في أي مجلة.
٥. أن يكون المتقدم ملماً بلغة المؤتمر.
٦. يجب أن تتضمن المشاركة العلمية ذكر أسماء جميع أعضاء الفريق العلمي، ويقتصر عرض المشاركة العلمية على الباحث الرئيس.
٧. أن يكون لدى المتقدم بحثين منشورين خلال السنة الميلادية الماضية في المجلات المرموقة المدرجة ضمن قاعدة بيانات (WOS) للتخصصات العلمية والصحية أو المدرجة ضمن قاعدة بيانات (SCOPUS) للتخصصات الأخرى.
٨. ألا يكون لدى المتقدم مشروعاً بحثياً يتضمن القيام برحلات علمية أو حضور مؤتمرات علمية في ذات سنة انعقاد المؤتمر.
٩. ألا يكون المتقدم مستشاراً متفرغاً أو معاراً أو لديه تفرغ علمي أو تم قطع إجازته لأسباب تدريسية أو إدارية أو يتمتع بإجازة استثنائية.
١٠. الحصول على موافقة القسم (أو ما يعادله) أو أي موافقات أخرى يطلبها البرنامج، مع مراعاة ألا تزيد نسبة المشاركين في المؤتمرات عن ٢٠% من عدد أعضاء القسم في آن واحد، ويستثنى من ذلك المؤتمرات التي تعقد في فترة الإجازة الصيفية.
١١. تعبئة نموذج "تفاصيل المخرجات" (تقرير دورة أو مؤتمر أو ورشة عمل) بعد انتهاء المهمة العلمية وإرساله عبر بريد البرنامج.
١٢. أن يلتزم المتقدم بجميع ما جاء في لوائح الجامعة وإجراءاتها.

• اشتراطات متعلقة بالمؤتمر:

١. أن يكون للمؤتمر موقع على شبكة الانترنت متضمن أعضاء اللجنة العلمية والمتحدثين الرئيسيين إضافة إلى جدول ومحاور المؤتمر.
٢. أن يكون انعقاد المؤتمر مستمراً خلال السنوات العشر الماضية دون انقطاع، ويجوز الاستثناء من ذلك في حالة المؤتمرات التي تنظمها أو تشارك في تنظيمها الجامعات المصنفة ضمن أفضل ٢٠٠ جامعة حسب تصنيف شنغهاي، أو المؤتمرات المتعلقة بالاتجاهات العلمية الحديثة مثل تطبيقات الذكاء الاصطناعي في العلوم الأخرى.

٣. أن تعقد جلسات المؤتمر على مدى يومين متتاليين على الأقل.
٤. ألا تعقد الأنشطة العلمية للمؤتمر افتراضياً فقط.
٥. ألا يتعارض موعد انعقاد المؤتمر مع فترة الاختبارات المرتبطة بعضو هيئة التدريس.
٦. أن تكون لغة المؤتمر المنعقد في الدول غير الناطقة باللغة العربية هي اللغة الإنجليزية.
٧. تكون أفضلية المشاركة في المؤتمرات التي لديها إصدارات منتظمة لكتاب المؤتمر (Proceeding papers) أو لكتاب ملخصات المؤتمر.
٨. أن يكون موضوع المؤتمر ضمن الأولويات البحثية الوطنية وألا تتعارض محاوره مع توجهات الجامعة العلمية أو الوطنية.
٩. ألا يكون المؤتمر في البلد الأصلي للمتقدم من غير الجنسية السعودية.
١٠. لا تقبل المشاركة عن بعد ولا بد من الحضور والمشاركة الفعلية بالمؤتمر .

ضوابط المشاركة في ورش العمل والدورات التدريبية لبرنامج واعد:

١. يحضر الباحث ورشتي عمل ذات صلة بالمشروع والتخصص الأكاديمي لعضو هيئة التدريس وفق معيار الإضافة العلمية لعضو هيئة التدريس في مجال تخصصه.
٢. ملائمة الفئة المستهدفة للمهمة العلمية لمستوى وتخصص عضو هيئة التدريس، وكذلك المستوى العلمي لمنفذيها.
٣. ألا تقل مدة ورشة العمل أو الدورة التدريبية عن ثلاث ساعات.
٤. أن تكون الجهة التدريبية للمهمة العلمية مؤسسة أكاديمية أو بحثية أو مهنية تخصصية وليست مختصة بالتدريب التجاري.
٥. عدم تزامن وقت المهمة العلمية مع فترة الاختبارات النهائية المرتبطة بعضو هيئة التدريس، وفي حالة التزامن يرفق خطاب من رئيس القسم / وكيالة القسم يفيد بعدم الإخلال بسير الاختبارات.
٦. أن يكون مجال الدورة التدريبية عبارة عن دورة متقدمة في الإحصاء.
٧. يجب أن تكون إحدى ورش العمل خارج المملكة.
٨. يجب أخذ الموافقة من عمادة البحث العلمي قبل شهرين على الأقل من حضور الورشة أو الدورة عن طريق نموذج طلب "موافقة حضور أو مشاركة بمهمة علمية".
٩. إرفاق إعلان ورشة العمل ومحاورها مع النموذج.
١٠. إرفاق خطاب الموافقة على الحضور أو المشاركة بالمهمة العلمية من الجهة المنظمة.
١١. الحصول على موافقة القسم (أو ما يعادله) وأي موافقات أخرى يطلبها البرنامج.
١٢. لا يقبل الحضور عن بعد للورش والدورات ولا بد من الحضور الفعلي .

١٣. تعبئة نموذج "تفاصيل المخرجات" (تقرير دورة أو مؤتمر أو ورشة عمل) بعد انتهاء المهمة العلمية وإرساله عبر بريد البرنامج.

إجراءات التقديم وآلية تنفيذ مهمة علمية

١. تعبئة نموذج طلب "موافقة حضور أو مشاركة بمهمة علمية" وتوفير كافة الوثائق التي تطلبها عمادة البحث العلمي قبل موعد انعقاد المهمة العلمية بمدة لا تقل عن شهرين.
٢. الحصول على موافقة القسم (أو ما يعادله).
٣. تعبئة نموذج "تفاصيل المخرجات" (تقرير دورة أو مؤتمر أو ورشة عمل) بعد انتهاء المهمة العلمية وإرساله عبر بريد البرنامج.
٤. اعتماد التقرير النهائي من اللجان المختصة بعد تحقيق مؤشرات الأداء.
٥. صرف المستحقات المالية بعد استكمال جميع الإجراءات والمسوغات.

ملاحظة: لن يتم معالجة الطلبات غير المكتملة.

المستندات المطلوبة لاستكمال إجراءات صرف المستحقات المالية عن المهمة العلمية

- شهادة حضور المهمة العلمية
- صورة من جواز السفر (المهمة العلمية الخارجية)، على أن تشمل:
 - تأشيرة الدخول.
 - أختام الدخول والخروج (في فترة انعقاد المهمة).
- نموذج "تفاصيل المخرجات" (تقرير دورة أو مؤتمر أو ورشة عمل).
- صورة من تذكرة الطيران، على أن تكون ضمن فترة انعقاد المهمة.
- أي مستندات تثبت الصرف المالي (تُقدّم في حال الحاجة إليها).

المستندات المطلوبة لاستكمال إجراءات صرف المستحقات المالية عن الورقة العلمية المنشورة

- صورة الورقة العلمية المنشورة بصورتها النهائية كما تظهر في المجلة.
- تقرير التشابه للورقة العلمية المنشورة بصورتها النهائية بعد النشر.
- اثبات ظهور الورقة العلمية المنشورة على موقع شبكة العلوم يحوي رقم المجلد والعدد والصفحات وتاريخ الإدراج.
- نموذج "تفاصيل المخرجات" (ورقة علمية منشورة)

ملخص خطوات تنفيذ المهمة العلمية:

م	الخطوة	المسؤول	ملحوظة
١	تقديم الطلب على بريد اللجنة الفنية	الباحث الرئيس لبرنامج واعد	يرفق معها محاور الورشة أو الدورة وخطاب القبول من الجهة المنظمة للحضور وموافقة القسم
٢	عرض الطلب على اللجنة الفنية	اللجنة الفنية	دراسة الطلب ورفع توصية بالموافقة من عدمه
٢	عرض الطلب على اللجنة العلمية	اللجنة العلمية	دراسة الطلب ورفع توصية بالموافقة من عدمه
٣	عرض الطلب على اللجنة التنفيذية عن طريق رفع المحضر للاعتماد	اللجنة التنفيذية	قرار اعتماد المحضر
٤	ارسال الموافقة للباحث	مسؤول البريد الإلكتروني	
٥	تقرير إنجاز المهمة	الباحث الرئيس لبرنامج واعد	تعبئة نموذج تفاصيل المخرجات ودعمه بكافة المرفقات الممكنة بعد المهمة
٦	اعتماد التقرير النهائي	اللجنة الفنية والعلمية والتنفيذية	
٧	الصرف	اللجنة المالية	

جدول مواعيد إنجاز مؤشرات الأداء

(بناء على التاريخ الموحد لتوقيع العقد وعلى التواريخ التقديرية المسجلة في العقد لمؤشرات الأداء)

م	التاريخ الموحد لبداية العقد	مؤشر الأداء	العدد المستهدف	المسؤول عن تحقيق المؤشر	التاريخ النهائي لإنجاز مؤشر الأداء	ملحوظة
1	٢٠٢٥-٥-١٩ م	مستلزمات بحثية	1	الباحث الرئيس لبرنامج واعد	٢٠٢٥-١١-١٨ م	
2		حضور ورش العمل (وفق متطلبات البرنامج)	2		الأولى ٢٠٢٥-٩-١٨ م الثانية ٢٠٢٦-٥-١٨ م	
3		حضور دورة متقدمة في الإحصاء أو مشاركة بمؤتمر علمي	1		٢٠٢٦-٥-١٨ م	
4		تكلفة نشر ورقة علمية أساسية متضمنة المكافآت	1		٢٠٢٦-٥-١٨ م	
5		تكلفة نشر ورقة علمية أساسية متضمنة المكافآت	1		٢٠٢٦-١١-١٨ م	
استحقاق تقارير المشروع						
		مسمى التقرير	تاريخ تسليم التقرير	ملحوظة		
١		التقرير الدوري الأول	٢٠٢٥-١١-١٨ م	مع المرفقات الداعمة		
٢		التقرير الدوري الثاني	٢٠٢٦-٥-١٨ م			
٣		التقرير النهائي	٢٠٢٦-١١-١٨ م			

الأسئلة الشائعة لبرنامج واعد

١. هل يمكن تغيير الموضوع أو تعديله عما هو مقدم في المقترح الأولي؟
يلتزم الباحث الرئيس بالحصول على الموافقة المسبقة من عمادة البحث العلمي في حال الحاجة إلى أي تغيير فيما يخص المشروع أو مخرجاته، كتغيير موضوع البحث، أو تغيير أحد أعضاء الفريق البحثي أو تغيير صيغة الانتماء (على سبيل المثال لا الحصر). وفي حال إجراء أي تغييرات دون الحصول على الموافقة المسبقة فلعمادة البحث العلمي الحق في اتخاذ الإجراءات التي تضمن تصحيح مسار المشروع وتحقيق أهدافه.
٢. هل يمكن حضور مؤتمر دولي وبنفس الوقت يتضمن ورش عمل؟
لا بأس إذا كانت محققة للشروط.
٣. هل يوجد نموذج يجب تعبئته لأخذ الموافقة على المشاركة بالمؤتمر؟
نعم يوجد نموذج يقدمه الباحث لطلب المشاركة بمؤتمر إلى العمادة مرفق بخطاب موافقة من رئيس القسم قبل الانعقاد بمدة لا تقل عن شهرين كحد أدنى. ولا تحتسب تلك الأنشطة إلا بعد الحصول على موافقة العمادة.
٤. هل سيتم تذكير الباحثين بتقديم التقارير النصفية خلال مدة المشروع؟ أم تقع مسؤولية المتابعة على الباحث؟
يلتزم الباحث الرئيس بتقديم التقارير الدورية حسب الجدول أدناه، بحيث يتم تقديم التقرير الدوري الأول في الشهر السادس من بداية المشروع، والتقرير الدوري الثاني بعد مرور سنة من بداية المشروع، أما التقرير النهائي فيكون في نهاية المدة المنصوص عليها بالعقد.
٥. هل يُشترط ضمن الخطة الزمنية للمشروع أن يتم نشر الورقة العلمية الأولى خلال السنة الأولى فقط، أم يمكن تمديد ذلك؟
يتم الالتزام بما جاء في بنود العقد وعند الحاجة للاستثناء يتم رفع طلب للجنة المختصة بالعمادة في حينه.
٦. هل يمكن استخدام برامج التحليل الإحصائي ضمن خطة البحث المدعومة من خلال برنامج "واعد"؟
نعم.
٧. ما آلية النشر مع باحث ثالث غير الخبير ينتمي إلى جامعة مختلفة؟
لا مانع من النشر مع باحث ثالث إضافي بما يتوافق مع ضوابط النشر بالجامعة.
٨. هل من الواجب الالتزام بالخطة الزمنية المقررة بالعقد المبرم بين العمادة والباحث (مثلا الورقة العلمية الأولى خلال السنة الأولى فقط)؟
نعم يتوجب الالتزام بالخطة الزمنية، وعند الحاجة للاستثناء يتم رفع طلب للجنة المختصة بالعمادة بذلك.
٩. في حال تم الترشيح لحضور مؤتمر ضمن برنامج دعم المؤتمرات، فهل يمكن استخدام هذا الدعم بالتزامن مع دعم "واعد"؟
لا مانع إذا لم يتعارض ذلك مع ضوابط البرنامجين وضوابط الدعم بالجامعة.

أعد الدليل

أ. محمد العروان

د. صالح النظاري

د. حسن الشهري

أ. وجدان قطب

أ. أمل الشهري

أ. هدى الغامدي