



اللائحة المنظمة للكراسي العلمية بجامعة الطائف

1440 هـ / 2019 م

تقديم:

ولدت فكرة إنشاء الكراسي العلمية من رغبة المؤسسات التعليمية ومراكز البحث العلمي بهدف تحقيق شراكة فعالة بينها وبين مختلف قطاعات المجتمع، يمكن من خلالها الاستفادة من الخبرات العلمية والبحثية للعلماء والباحثين المتميزين في تطوير المعارف والعلوم في مجال تخصصهم، والعمل على تطبيق نتائج بحوثهم ودراساتهم في حل مشاكل مختلف قطاعات المجتمع، والمساهمة في دعم جهود التنمية الاقتصادية والاجتماعية، تساهم في الارتقاء بالمجتمع نحو آفاق المعرفة في ضوء التطور المعرفي العالمي.

وتبنت جامعة الطائف مشروع تأسيس وتطوير برامج للكراسي العلمية بما يتوافق مع أهدافها الاستراتيجية، وحاجة المجتمع المحلي والوطني للدراسات والأبحاث التي تساهم في تحقيق أهداف التنمية المستدامة من خلال الاستفادة من الخبرات العلمية والأكاديمية المتاحة بالجامعة، والممكن استقطابها في ضوء طبيعة وأهداف برامج الكراسي العلمية. وتمثلت الخطوة الأولى في وضع لائحة برامج الكراسي العلمية التي تتضمن القواعد المنظمة لها من النواحي الإدارية والمالية والعامّة.

محتويات اللائحة المنظمة للكراسي العلمية بجامعة الطائف

أولاً : التنظيم الإداري للكراسي العلمية

- مادة 1 تعريفات
- مادة 2 مدة عمل وأنواع الكراسي العلمية.
- مادة 3 مجالات الكراسي العلمية.
- مادة 4 الرؤية.
- مادة 5 الرسالة.
- مادة 6 الأهداف.
- مادة 7 السياسات.
- مادة 8 التنظيم الإداري للكراسي العلمية.
- مادة 9 متطلبات التقديم بمقترحات كرسي بحثي.
- مادة 10 تشكيل اللجنة الدائمة للكراسي العلمية.
- مادة 11 اختصاصات اللجنة الدائمة للكراسي العلمية.
- مادة 12 مهام إدارة الكراسي العلمية.
- مادة 13 اختصاصات ومسئوليات أستاذ الكرسي العلمي.
- مادة 14 مهام المشرف على الكرسي العلمي.
- مادة 15 الإنجازات العامة المستهدفة من الكراسي العلمية.
- مادة 16 الامتيازات الممنوحة لممول الكراسي العلمية من الأشخاص الطبيعيين والاعتباريين.
- مادة 17 المتابعة وتقويم الأداء.
- مادة 18 تقييم الأداء السنوي للكرسي البحثي.
- مادة 19 نسب توزيع درجات التقييم لأداء الكرسي البحثية.
- مادة 20 إيقاف الكرسي البحثي.

ثانياً : التنظيم المالي للكراسي العلمية

مادة 21 الأسس والقواعد المالية الخاصة بالكراسي العلمية.

مادة 22 مصادر تمويل برامج الكراسي العلمية.

مادة 23 قبول التبرعات لتمويل برامج الكراسي العلمية.

مادة 24 المكافآت.

مادة 25 الصرف على برامج الكراسي العلمية.

ثالثاً : التنظيمات الأخرى

مادة 26 أحكام عامة.

رابعاً: دليل الإجراءات التنفيذية لبرامج الكراسي العلمية

مادة 1: تعريفات:

تستخدم التعريفات الآتية في محتوى اللائحة وفقاً للمعنى المقصود قرين كل منها:

- **الجامعة:** جامعة الطائف.
- **الكرسي العلمي:** هو مرتبة بحثية تسند للعلماء والباحثين المتميزين، ممن لهم إسهامات نوعية وكمية في تخصص معين، بهدف تطوير المعرفة، والحفز على الابتكار والإبداع، وتطوير نتائج البحث العلمي في خدمة التنمية والاقتصاد الوطني.
- **برنامج الكرسي العلمي:** هو برنامج يهدف إلى إثراء المعرفة الإنسانية، وتطوير الفكر والحفز على الإبداع والابتكار، وتطوير نتائج الأبحاث لحل مشكلات المجتمع والمساهمة في خدمة قضايا التنمية، ويمول عن طريق منحة نقدية أو عينية يتبرع بها فرد أو مؤسسة أو شخصية اعتبارية، أو عن طريق وزارة التعليم العالي أو الجامعة، ويتأسس الكرسي العلمي أستاذ متخصص من المشهود لهم بالتميز العلمي والخبرة والسمعة الدولية، يساعده فريق من الباحثين والإداريين من ذوي الخبرة والكفاءة في مجال البرنامج.
- **اللجنة الدائمة للكراسي العلمية:** هي لجنة تتشكل بقرار من معالي مدير الجامعة، تتولى الإشراف العلمي والتنظيمي والمالي على برامج الكراسي العلمية بالجامعة.
- **إدارة الكراسي العلمية:** هي الوحدة التنظيمية المسؤولة عن تنفيذ خطط ومشروعات الكراسي العلمية التي تم اعتمادها من مجلس الجامعة.
- **أستاذ الكرسي العلمي:** هو أحد العلماء المتخصصين، ذو كفاءة علمية عالية المستوى في مجال أبحاث ودراسات الكرسي العلمي، يكون في مرتبة أستاذ في مجال تخصصه، له أبحاث متميزة وإنتاج علمي منشور محلياً ودولياً.
- **المشرف على الكرسي العلمي:** هو باحث متخصص من بين أعضاء هيئة التدريس المتميزين في مجال الأبحاث والدراسات المرتبطة ببرنامج الكرسي العلمي، يمثل حلقة الوصل بين أستاذ الكرسي وفريق العمل وبين إدارة الكراسي العلمية، ومسئول عن متابعة تنفيذ الكرسي العلمي ورفع تقارير دورية بالإنجازات لأستاذ الكرسي لمراجعتها واعتمادها ورفعها للجنة الدائمة للكراسي العلمية.
- **فريق البحث:** مجموعة من الباحثين المتخصصين في مجال برنامج الكرسي العلمي، يتم اختيارهم من قبل أستاذ الكرسي.
- **ممول الكرسي:** شخص أو جهة وطنية (حكومية - شبه حكومية - أهلية) أو دولية، وتشمل الشركات والمؤسسات والبنوك تدعم الكرسي وفق شروط محددة.

- **الجهة المضيفة:** هي القسم الأكاديمي، أو الكلية، أو العمادة المساندة، أو الجهة التي تستضيف الكرسي ويشغل حيزاً فيها، ويتولى الإشراف عليه أحد منسوبيها.
- **الخطة التشغيلية:** تخطيط مقترح للأعمال البحثية وغيرها، التي سيقوم بها الكرسي خلال فترة زمنية محددة، وربطها بحجم النفقات المطلوبة.
- **المقيمين النظراء:** هم خبراء في مجال عمل الكراسي البحثية يتم اختيارهم وفق ضوابط محددة للحكم على أداء الكرسي.

مادة 2 : مدة عمل وأنواع الكراسي العلمية:

أولاً : مدة عمل الكراسي العلمية:

- لا تقل عمل الكراسي العلمية عن ثلاث سنوات من تاريخ انشائها حتى يتسنى لها تحقيق أهدافها التي أنشئت من أجلها.
- يخضع تحديد مدة عمل الكراسي العلمية للجنة الدائمة للكراسي العلمية، على أن تراعي هذه اللجنة عن تحديد مدة عمل الكراسي العلمية المبلغ المحدد للتمويل والتكلفة المتوقعة للمشاريع التي سوف يتبناها الكرسي البحثي.
- للجنة الدائمة للكراسي العلمية أن تمدد فترة الكراسي البحثية على أن يقوم هذا التمديد على الضوابط التالية:
 - أ. المبلغ المتبقي من التمويل.
 - ب. الدعم الجديد من الممول ذاته أو من ممول آخر.
 - ج. التكاليف المتوقعة للمشاريع المقدمة ومصروفات الكرسي المتوقعة.
 - د. ارتفاع مؤشرات الأداء للمشاريع القادمة.

ثانياً : أنواع الكراسي العلمية:

1. **كراسي مؤقتة :** وتنشأ لعلاج مشكلة محددة موجودة في أحد قطاعات المجتمع، أو مجالات البحث العلمي، وينتهي الكرسي بالتوصل إلى النتائج والتوصيات المتعلقة بحل هذه المشكلة، وغالباً ما تمول من خلال أحد الداعمين لإنجاز المهمة في زمن محدد.
2. **كراسي دائمة :** وتنشأ لأحد سببين:
 - الأول: علاج لمشكلات زمنية يعاني منها المجتمع أو أحد قطاعاته، وتحتاج لمتابعة وتطوير أساليب العلاج في ضوء تطور الظواهر المؤثرة في المشكلة.
 - الثاني: لتطوير اتجاهات بحثية وتطبيقاتها في مجال معين بما يخدم المجتمع والإنسانية، ويسهم في تطوير المعرفة في هذا الاتجاه.ويتم تمويلهما إما من خلال التبرعات، أو عائدات الوقف العلمي الذي يوقفه أحد أو بعض رجال الخير، أو من مخصصات سنوية من وزارة التعليم العالي أو الجامعة، أول الوقف العلمي، أو خليط من المصادر السابقة.

مادة 3 : مجالات الكرسي العلمي:

تحدد مجالات الكراسي العلمية التي تتبناها الجامعة وفقاً للاتي:

الأول: مجالات التميز البحثي للعلماء والباحثين بجامعة الطائف، أو الممكن استقطابهم من خارج الجامعة لتولي القيام بتنفيذ برنامج الكرسي العلمي.

الثاني: الاحتياجات ومعوقات العمل التي تواجه أحد قطاعات المجتمع وترغب الجامعة في المشاركة بحلها.

الثالث: الحاجة لتطوير المعارف والعلوم في مجال معين من مجالات البحث للارتقاء بمستوى البحث العلمي بالجامعة في هذا المجال.

مادة 4 : الرؤية:

البحث العلمي وسيلة للارتقاء إلى مجتمع المعرفة وحل قضايا وحفز جهود التنمية في شتى المجالات.

مادة 5 : الرسالة:

بناء وتطوير برامج و دراسات علمية وتطبيقية متخصصة متكاملة ودقيقة ، تسهم في معالجة قضايا التنمية المستدامة، من خلال شراكة فعالة بين الجامعة ومختلف قطاعات المجتمع السعودي.

مادة 6 : الأهداف:

1. بناء منظومة بحث علمي عالي الجودة تسهم في تبوء الجامعة مكانة عالمية متميزة في ضوء اتجاهات التطور المعرفي العالمي.
2. القيام بالدراسات النظرية والتطبيقية المتكاملة، ونقل وتطويع التقنية الحديثة للمساهمة في حل قضايا المجتمع ، ودعم جهود التنمية المستدامة.
3. استقطاب الكفاءات العلمية المتميزة، والاستفادة من الكفاءات الأكاديمية المتاحة لدعم برامج البحث العلمي.
4. دعم البنية التحتية للبحث العلمي بالجامعة بما يتوافق وأهدافها الاستراتيجية، ويسهم في تحقيقها.
5. بناء شراكة فعالة بين الجامعة وقطاعات المجتمع ، ودعم قنوات الاتصال بينهما، لتعزيز التعاون البناء وحفز الجهود نحو تحقيق مزيد من الرفاهية للمجتمع السعودي.
6. حفز الباحثين على الإبداع والابتكار لإثراء المجتمع السعودي بالمعارف والعلوم الحديثة، والاستفادة من تطبيقاتها العملية في حل مشاكل المجتمع السعودي.

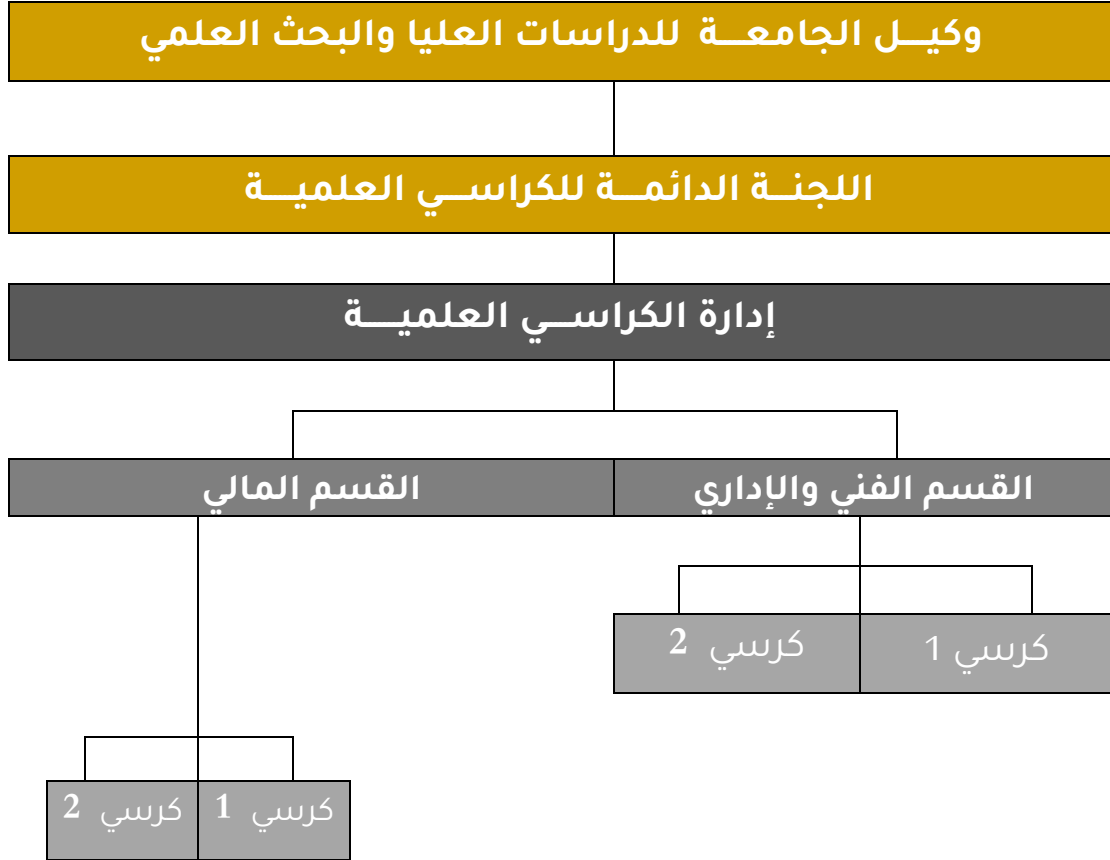
مادة 7 : السياسات :

- تلتزم الجامعة بتحقيق أهداف برامج الكراسي العلمية في ضوء مجموعة من السياسات منها:
- دعم التعاون طويل الأجل بين الجامعة والقطاعيين العام والخاص ، واستثمار هذا التعاون في دعم جهود الجامعة البحثية والمشاركة في الوقت ذاته في حل مشكلات تلك القطاعات وتطوير الأداء بها.
 - عقد الشراكة مع الجامعات ومراكز البحث العلمي المتميزة الأساسية للبحث العلمي، وتطوير وتحديث معامل الجامعة ومختبراتها.
 - العمل بشكل مستمر على تطوير البنية الأساسية للبحث العلمي ، وتحديث معامل الجامعة ومختبراتها.
 - استقطاب العلماء المتميزين عالمياً والحاصلين على جوائز تفوق علمي للإشراف على الكراسي العلمية حسب البرامج التي تتبناها الجامعة.
 - العمل على تكوين جيل من الباحثين السعوديين المتميزين القادرين على قيادة برامج البحث العلمي مستقبلاً من خلال المشاركة والاحتكاك بالعلماء ذوي المستوى العلمي العالمي.
 - تحفيز قطاعات الجامعة للتعاون في إنجاح برامج الكراسي العلمية.
 - تؤول ملكية الأجهزة والمعدات وكافة الممتلكات المتعلقة بالكراسي العلمية إلى الجامعة في نهاية عمل الكراسي أو توقفه لأي سبب من الأسباب.

مادة 8 : التنظيم الإداري للكراسي العلمية:

يرتبط التنظيم الإداري للكراسي العلمية بالهيكل التنظيمي للجامعة ، ويتكون التنظيم الإداري المسئول عن الكراسي العلمية بالجامعة من " اللجنة الدائمة للكراسي العلمية " ، وتتبع وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، وإدارة الكراسي العلمية ويرأسها مدير إدارة يتبع لعمادة البحث العلمي، وتقوم بالإشراف والمتابعة وتقييم الأداء، هذا بالإضافة إلى التنظيم الداخلي لكل كرسي علمي حيث يتولى رئاسته أستاذ كرسي ، يتولى إدارة وتنظيم العمل به مشرف كرسي علمي، يمثل حلقة الوصل بين الكرسي العلمي والوحدات التنظيمية والإدارية المسئولة عن الكراسي العلمية بالجامعة.

الهيكل التنظيمي لبرنامج الكراسي العلمية جامعة الطائف



مادة 9 : متطلبات التقدم بمقترحات كرسي بحثي

على الراغبين في تقديم إنشاء كرسي بحثية جديدة استيفاء الشروط الفنية والإدارية الخاصة بذلك وهي كالآتي:

١. تعبئة النماذج الخاصة بالتقديم المتوفرة بالموقع الخاص بعمادة البحث العلمي للكراسي البحثية بالجامعة واعتمادها وفق النماذج المعدة لذلك في الدليل الإرشادي .
٢. مقترح خطة تنفيذية واضحة ومحددة تشتمل على الموارد البشرية والمادية اللازمة.
٣. فريق بحثي متميز معرفياً ومهارياً في المجالات ذات العلاقة بمقترح الكرسي البحثي.
٤. موازنة تقديرية واضحة ومحددة تعد من قبل مشرفي الكرسي المقترح البحثي حسب التفصيل الوارد نشاط.
٥. الحصول على داعم للكرسي.

مادة 10 : تشكيل اللجنة الدائمة للكراسي العلمية:

يصدر قرار من معالي مدير الجامعة بتشكيل " اللجنة الدائمة للكراسي العلمية " ، ويرأسها وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي، ويكون في عضويتها:

- عميد البحث العلمي (نائباً).
- وكيل عمادة البحث العلمي (أميناً).
- أربعة من أعضاء هيئة التدريس المتميزين على الأقل في مجال البحث العلمي في تخصصات مختلفة ولهم أبحاث منشورة في مجلات ودوريات علمية عالمية.

مادة 11 : اختصاصات اللجنة الدائمة للكراسي العلمية

وتشتمل على:

- وضع السياسات العامة للكراسي العلمية وتعديلها في ضوء تطور الكراسي العلمية بالجامعة.
- اقتراح أي تعديلات على لائحة الكراسي العلمية ، أو دليل الإجراءات التنفيذية ، ورفعها لمعالي مدير الجامعة ، للرفع لمجلس الجامعة لاعتمادها.
- مناقشة وقرار التوصيات المتعلقة بمقترحات الكراسي العلمية المرفوعة من الأقسام والكليات والعمادات والمراكز البحثية بالجامعة.
- فحص ومراجعة التوصيات الواردة من وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي بشأن مصادر تمويل الكراسي العلمية، ومدى توافقها مع توجهات الجامعة، والنظم واللوائح المالية للجامعات السعودية.

- مراجعة مشروعات الكراسي العلمية في شكلها النهائي والتأكد من سلامتها من النواحي العلمية والإدارية والمالية، وتوافقها مع النظم واللوائح المطبقة بالجامعة، ورفع التوصيات المتعلقة بقبولها من عدمه لمعالي مدير الجامعة، لإبداء الرأي فيها ورفعها لمجلس الجامعة للموافقة.
- الموافقة على تعيين أستاذ الكرسي ، والمشرف على الكرسي وفريق العمل، وكذا أي تعديلات تتم عليهم ، في ضوء التقارير المرفوعة من إدارة الكراسي العلمية، والمعتمدة من وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
- مناقشة تقارير الأداء العلمي والمالي للكراسي العلمية ، الدورية والسنوية والنهائية حسب الجدول الزمني، ورفع تقرير سنوي مجمع لمعالي مدير الجامعة في نهاية السنة المالية.
- تسمية مراجع الحسابات الخارجي المقترح تعيينه لمراجعة حسابات الكراسي العلمية بالجامعة، ورفع لمعالي مدير الجامعة للموافقة ورفع لمجلس الجامعة.
- إقرار الموازنات السنوية للكراسي العلمية بالجامعة.
- إقرار الحساب الختامي للكراسي العلمية.

مادة 12 : مهام إدارة الكراسي العلمية (مهام إدارية ومهام مالية)

أولاً المهام الإدارية:

- مسئولية عن تجميع وفرز مشروعات الكراسي العلمية المقدمة من الأقسام والكليات والمراكز البحثية بالجامعة، أو من العلماء والباحثين المهتمين بشئون البحث العلمي من خارج الجامعة .
- رفع مقترحات الخطط السنوية المتعلقة بالكراسي العلمية المتوقع تبنيها خلال السنة المالية، في ضوء مشروعات الكراسي العلمية الواردة إليها ورفع بها للجنة الدائمة للكراسي.
- التوثيق وحفظ المستندات والسجلات المتعلقة بكل كرسي علمي.
- حفظ اللوائح والتعليمات والقرارات المتعلقة ببرامج الكراسي العلمية بالجامعة.

ثانياً المهام المالية:

- الإشراف المالي على برنامج الكراسي العلمية في ضوء القواعد المنظمة للجوانب المالية للكراسي العلمية ، وميزانية كل برنامج.
- إمساك الدفاتر والسجلات المالية والإحصائية المتعلقة بتسجيل العمليات المالية كافة وما يترتب عليها من موجودات وإعداد التقارير المالية الدورية والسنوية المتعلقة بكل كرسي علمي، ورفعها للجنة الدائمة للرفع لوكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.

مادة 13 : اختصاصات ومسئوليات أستاذ الكرسي العلمي :

- الإشراف على الجوانب العلمية والبحثية كافة والمرتبطة ببرنامج الكرسي العلمي .
- التطوير المستمر لبرنامج الكرسي العلمي في ضوء نتائج الأبحاث والدراسات والتطبيقات التي تم تنفيذها ، والهدف المرغوب في تحقيقه.
- اختيار أعضاء فرق العمل من الباحثين وفقاً لاحتياجات برنامج الكرسي العلمي، من بين من يتم ترشيحهم من قبل المشرف على الكرسي العلمي.
- تحديد الندوات واللقاءات العلمية وتوقيتها، والأطراف المرغوب مشاركتهم فيها.
- تقويم أداء الفرق البحثية علمياً ومجتمعياً، واقتراح أية تغييرات يرغبها لدعم جهودها في ضوء أداء الأهداف المحددة لكل فريق.

مادة 14 : مهام المشرف على الكرسي العلمي:

- متابعة تنفيذ الإجراءات كافة والمتعلقة بتعيين فرق العمل وتحديد مكافآتهم وتغييرهم، ووضع برنامج عملهم في ضوء تعليمات أستاذ الكرسي.
- الإشراف على تنفيذ برامج فرق العمل التابعة للكرسي العلمي، ومتابعة تدبير الاحتياجات اللازمة لإنجاز المهام الموكلة إليهم.
- متابعة إجراءات الحصول على براءات الاختراع إذا توصلت فرق العمل لبراءات اختراع.
- متابعة الاتصال بقطاعات المجتمع الذي تخدمها أبحاث الكرسي.
- التخطيط والإشراف على تنفيذ الندوات واللقاءات العلمية التي يقترحها أستاذ الكرسي ، وتولي مهام الإعلان عنها .
- إعداد تقارير تقويم الأداء العلمي والإداري والمالي الدورية والسنوية ورفعها لأستاذ الكرسي لاعتمادها، ومن ثم إرسالها للجهات المختصة اللجنة الدائمة ووكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
- التخطيط للرحلات العلمية لأعضاء فريق العمل في ضوء البرنامج المعتمد من أستاذ الكرسي.
- المساهمة في التسويق للكراسي العلمية للحصول على مصادر التمويل اللازمة لتحقيق أهدافها والعمل على تقديم التسهيلات المطلوبة والدعم الفني والمالي اللازم لإنجاز البرنامج.

مادة 15 : الإنجازات العامة المستهدفة من الكراسي العلمية:

- تشمل الإنجازات المستهدفة على سبيل المثال لا الحصر من الكراسي العلمية على ما يلي:
- المساهمة في حل مشاكل محددة سواء كانت مؤقتة أو مزمنة تعاني منها شريحة أو قطاع من قطاعات المجتمع.
- الأوراق العلمية المنشورة في المجالات المحكمة أو الندوات والمؤتمرات محلياً وإقليمياً ودولياً.
- تحقيق براءات اختراع وتطبيقها فيما يخدم قضايا المجتمع ويساهم في حل مشاكله.
- تطوير وتدريب كوادر علمية قادرة على إجراء البحوث والدراسات التي تخدم المجتمع، وتمثل بنية أساسية لتطوير البحث العلمي بالجامعة والارتقاء به على مصاف الجامعات العالمية المتميزة في مجال البحث العلمي.
- تنفيذ برامج وندوات وورش عمل ومؤتمرات حول برنامج الكرسي العلمي والنتائج التي تحققت وحدود الاستفادة منها.

مادة 16 : الامتيازات الممنوحة لممولي الكراسي العلمية من الأشخاص الطبيعيين والاعتباريين:

- يُسمح لممول الكرسي العلمي باقتراح أهداف الكرسي العلمي بشرط أن تتفق مع سياسات وتوجهات الجامعة، ولا تتعارض مع المصالح العامة للمجتمع ومعتقداته.
- يجوز أن تتمثل أهداف الكرسي العلمي في حل مشكلة أو مشكلات تواجه قطاع أو مؤسسة اقتصادية أو اجتماعية تابعة للممول.
- يجوز بموافقة الجامعة أن يسمى الكرسي باسم الممول، ووضع اسمه على المعامل والمختبرات التابعة للكرسي العلمي.
- ينوه لاسم الممول في الندوات والمؤتمرات والأبحاث وورش العمل التي يعقدها فرق العمل التابعة لبرنامج الكرسي العلمي ويوضع اسمه في السجل الذهبي للجامعة.
- تقوم الجامعة بتكريم الممول وفق ما تراه مناسباً.
- تلتزم الجهة الممولة (مؤسسات أو شركات أو أفراد) بتمويل الكراسي العلمية وفقاً للمدة الزمنية الموضحة حسب برنامج كل كرسي من الكراسي العلمية، وفي حالة التوقف لسبب غير مقبول يسقط حق الجهة الممولة في المزايا أو بعضها والممنوحة من قبل الجامعة.

مادة 17 : المتابعة وتقويم الأداء:

- يتم متابعة تنفيذ برامج الكراسي العلمية من خلال:
- أستاذ الكرسي العلمي ، والمشرف على الكرسي العلمي، وذلك فيما يتعلق بتنفيذ برنامج الكرسي سواء من الناحية العلمية أو الإدارية والمالية، ويتم رفع تقارير دورية وسنوية ونهائية، وترسل صورة منها للجنة الدائمة ووكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
- متابعة شاملة لبرامج الكراسي العلمية ومن خلال إدارة الكراسي العلمية، ويتم رفع تقارير دورية وسنوية ونهائية مجمعة عن ما تم تنفيذه من برامج الكراسي العلمية والمشكلات التي تواجهها، ومقترحات الحل، وترسل للجنة الدائمة لدراساتها ورفعها لمعالي مدير الجامعة.

مادة 18 : تقييم الأداء السنوي للكرسي البحثي:

تقوم وكالة عمادة البحث العلمي للكراسي البحثية بتقييم الأداء الخاص بكل كرسي بحثي دورياً وبعد انتهاء فترة العقد طبقاً للتفصيل الوارد بالدليل الإرشادي .

مادة 19: نسب توزيع درجات التقييم لأداء الكراسي البحثية:

يتم تقييم أداء الكرسي البحثي من 100% توزع كالتالي:

1. 70% الإنجازات العلمية والبحثية للكرسي وتشمل النشر العلمي، وتأليف الكتب وترجمتها وبراءة الاختراع.
2. 30% دورات تدريبية ومؤتمرات وندوات.

مادة 20 : إيقاف الكرسي البحثي

يتم إصدار إنذار أو إيقاف الكرسي بشكل كامل وفق الضوابط التالية:

1. مرور أكثر من سنتين على الكرسي دون أي إنجازات ملموسة.
2. مستوى كفاءة أداء الكرسي أقل من 50% لأكثر من تقييم.
3. زيادة المصروفات الخاصة بالكرسي وعدم مناسبتها مع الإنجاز المحقق.
4. سفر المشرف على الكرسي خارج المملكة مدة تزيد على ستة أشهر بدون أخذ الموافقة من صاحب الصلاحية وتنظيم آلية سير عمل الكرسي خلال فترة السفر.
5. انقطاع المشرف عن التواصل مع عمادة البحث العلمي، إدارة للكراسي العلمية في تقديم البيانات والتقارير المطلوبة بالجودة المناسبة والوقت المحدد.
6. ترك المشرف للجامعة والعمل لدى جهة أخرى متفرغاً تفرغاً كاملاً من دون أخذ الموافقة من صاحب الصلاحية.
7. كثرة التجاوزات الإدارية ومنخالفة التسلسل التنظيمي في الجامعة فيما يخص الكراسي البحثية.

ثانياً : التنظيم المالي للكراسي العلمية :

مادة 21 : الأسس والقواعد المالية الخاصة بالكراسي العلمية :

- تطبق اللائحة المنظمة للشئون المالية في الجامعات السعودية ، وذلك فيما يتعلق بكافة العمليات المالية إيراداً ومصروفاً ، وكذلك في عمليات الشراء والتوريد والحفظ.
- يقدم المشرف على الكرسي العلمي موازنة بالمصروفات والإيرادات السنوية المتوقعة للعام القادم ، معتمدة من أستاذ الكرسي ، وذلك قبل بداية السنة المالية بشهرين على الأقل ، وترفع للجنة ووكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
- يخصص ميزانية لكل كرسي علمي ، ويتولى الصرف منه في ضوء احتياجات البرنامج بموجب شيكات يوقعها مدير الإدارة المالية توقيع أول ، وعميد البحث العلمي توقيع ثاني.
- تتولى وحدة الإشراف المالية التابعة لإدارة الكراسي العلمية إمساك السجلات الدفاتر المالية اللازمة لتسجيل كافة العمليات المالية والمخزنية المتعلقة بالكراسي العلمية في ضوء أسس ومبادئ المحاسبة المتعارف عليها ، ووفقاً للوائح وتعليمات المستودعات المطبقة بالجامعة .
- تتولى وحدة المتابعة التابعة لإدارة الكراسي العلمية إعداد تقارير مالية (دورية) نصف سنوية ، و سنوية ، توضح فيه مصروفات وإيرادات الكرسي العلمي ، وما ترتب على أنشطته من توفير لأجهزة ومعدات ، وإثباتها في سجل خاص بالوحدة.
- يتولى المراقب المالي للجامعة فحص ومراجعة السجلات المالية والدفاتر المحاسبية الخاصة بالكراسي العلمية دورياً ، ويرفع تقريراً بذلك لمدير الجامعة.

مادة 22 : مصادر تمويل برامج الكراسي العلمية:

- يتم تمويل الكراسي العلمية من مصدر أو أكثر من المصادر التالية:
- الدعم المخصص من صندوق التعليم العالي للكراسي العلمية بالجامعة.
- التبرعات والمنح المالية من الشخصيات الطبيعية أو الاعتبارية، وبشرط أن تتوافق شروطها مع سياسات وتوجهات الجامعة.
- عائد الأموال الوقفية التي تؤول للجامعة والتي يوقفها أصحابها لتمويل البحث العلمي وإجراء الدراسات والبحوث التي تخدم المجتمع.
- المبالغ التي ترصدها الجامعة من ميزانياتها لدعم وتنفيذ برامج الكراسي العلمية.
- التمويل الذاتي المتولد عن الأنشطة والدراسات التي تجريها فرق العمل ببرامج الكراسي العلمي لحساب أفراد أو مؤسسات أو قطاعات مجتمعية.

مادة 23 : قبول التبرعات لتمويل برامج الكراسي العلمية:

- يخضع قبول التبرعات للقواعد المنصوص عليها في المادة (48) بالفصل التاسع من اللائحة المنظمة للشئون المالية بالجامعات السعودية، مع مراعاة ما يلي:
- الحد الأدنى للتبرع لتأسيس الكراسي العلمية في مجال العلوم البحتة والتطبيقية خمسة ملايين ريال، وكراسي الدراسات الإنسانية والاجتماعية ثلاثة ملايين ريال.
 - يجوز للمتبرع سداد قيمة تبرعه دفعة واحدة ، أو على دفعات سنوية على أن يسدد 40% من التبرع على الأقل في العام الأول لإنشاء الكرسي.
 - يجوز للجامعة تمويل الكرسي الواحد من أكثر من مصدر حسب طبيعة البرنامج واحتياجاته المادية والبشرية.
 - تودع التبرعات والمنح والوصايا وعائدات الأوقاف في حساب مستقل لكل كرسي باسم الجامعة، وذلك في أحد المصاريف المحلية.

مادة 24 : المكافآت:

- تتولى إدارة الكرسي المالية والرفع بالتوصيات الخاصة بالمكافآت للجان والحوافز الأخرى لعميد البحث العملي لعرضها على اللجنة واعتمادها.

مادة 25 : الصرف على برامج الكراسي العلمية:

- يخصص مبلغ تمويل الكرسي لتغطية النفقات والتكاليف الآتية:
- ١ . الرواتب والمكافآت والبدلات الأخرى.
 - ٢ . تمويل الأبحاث والبرامج والندوات وورش العمل والمؤتمرات التي تخدم الغرض الذي أنشئ من أجله الكرسي.
 - ٣ . الصرف على التجهيزات البحثية والاحتياجات التشغيلية والإدارية اللازمة لعمل الكرسي.
 - ٤ . يتم الصرف على برنامج الكرسي العلمي وفقاً لبنود الموازنة التقديرية المعتمدة للكرسي العلمي.
 - ٥ . يتم الصرف من الحساب المستقل للكرسي العلمي، وفقاً للأغراض والإجراءات المحددة
 - ٦ . يخضع الصرف لقواعد الصرف المنصوص عليها في اللائحة المنظمة للشئون المالية في الجامعات السعودية.
 - ٧ . يعتمد الصرف من خلال اللجنة والرفع لوكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.

ثالثاً : التنظيمات الأخرى:

مادة 26 : أحكام عامة:

- ١ . تطبق اللوائح الواردة في نظام التعليم العالي بالمملكة على ما لم يرد فيه نص خاص بهذه اللائحة.
- ٢ . يُعمل بهذه اللائحة من تاريخ إقرارها من مجلس الجامعة.
- ٣ . لمجلس الجامعة الحق في تفسير ما ورد بهذه اللائحة.

دليل الإجراءات التنفيذية لبرامج الكراسي العلمية:

يتضمن هذا الدليل القواعد والإجراءات العامة المتعلقة بإنشاء وتنفيذ ومتابعة وتقويم الكراسي العلمية بجامعة الطائف.

- ١ . تطرح وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي الخطة السنوية لإنشاء كراسي علمية على الأقسام والكليات والمراكز البحثية بالجامعة، وذلك في بداية الفصل الدراسي الثاني من كل عام.
- ٢ . تتولى إدارة الكراسي العلمية توزيع نماذج " مقترح كرسي علمي " على الكليات والأقسام العلمية والمراكز البحثية.
- ٣ . تتولى إدارة الكراسي العلمية تلقي مقترحات الكراسي العلمية وفرزها وتصنيفها.
- ٤ . تتولى لجنة " الفحص والتقويم " وتتكون من مجموعة من أعضاء هيئة التدريس والباحثين المتميزين في مجال البحث العلمي، والمتخصصين في موضوعات الكراسي العلمية إجراء التقويم المبدئي للأفكار والمقترحات المقدمة، واختيار المقترحات الممكن تنفيذها في ضوء توجهات الجامعة واحتياجات المجتمع، على أن يتم ترتيبها حسب أولويات التنفيذ، ويجوز للجنة الفحص الاستعانة بمن تراهم مناسبين من العلماء والباحثين من خارج الجامعة.
- ٥ . ترفع اللجنة تقريرها إلى وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي للدراسة والعرض على اللجنة الدائمة للكراسي العلمية للفحص، وإبداء الرأي والتوصية باختيار الكراسي التي يمكن للجامعة تبنيها.
- ٦ . تتولى أمانة اللجنة العامة للكراسي العلمية رفع تقرير بالكراسي التي أوصت اللجنة بتبنيها ومبررات تبنيها.

٧. بعد اعتماد مدير الجامعة للكراسي المقبولة، تتولى إدارة الكراسي العلمية الاتصال بمقدمي مقترحات الكراسي العلمية لتقديم خطة عمل متكاملة للكرسي العلمي، تبدأ بتعريف الكرسي وتحديد هدفه العام وأهدافه التفصيلية، واسم أستاذ الكرسي المقترح وبياناته، واسم المشرف على الكرسي العلمي المقترح وبياناته، وأسماء فرق العمل الأولية وبياناتهم، بالإضافة إلى برامج العمل السنوية والميزانية التقديرية لكل سنة من سنوات الخطة.
٨. ترفع إدارة الكراسي العلمية خطط العمل المتكاملة الكراسي المقدمة بعد تجميعها وترتيبها إلى لجنة الفحص والتقويم للتأكد من استيفاء ووضوح البيانات كافة، وترفق مع المقترح الأصلي للكرسي العلمي، ويجوز للجنة التوصية بقبول المقترح التفصيلي للكرسي العلمي وطباعته في كتيب أو إجراء تعديلات عليه قبل الطباعة، وترفع تقريرها إلى وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي.
٩. تتولى إدارة الكراسي الرفع للجنة الدائمة بعد إعداد تقرير بالكراسي العلمية المقدمة، وميزانياتها التقديرية، يرفع لمدير الجامعة للاعتماد.
١٠. عند التوصل إلى ممول داعم للكرسي العلمي، تتولى عمادة البحث العلمي إعداد العقود المرتبطة بالكرسي، وتشمل عقد تمويل بين الممول والجامعة، وعقد بين الجامعة وأستاذ الكرسي، وعقد بين الجامعة والمشرف على الكرسي العلمي.
١١. يوقع العقد مع الممول، يليه توقيع العقود مع أستاذ الكرسي والمشرف على الكرسي.
١٢. ترفع العقود لمعالي مدير الجامعة أو من ينوبه للتوقيع عليها.
١٣. يرفع معالي مدير الجامعة مشروع الكرسي العلمي بخطته التفصيلية، والعقود المرتبطة به لمجلس الجامعة للاعتماد.
١٤. بعد موافقة مجلس الجامعة على الكرسي العلمي يتم إخطار كل من الممول وأستاذ الكرسي والمشرف للبدء في إجراءات تنفيذ خطة الكرسي العلمي، وتعيين فرق العمل.