

أولاً: شروط التقديم:

- 1 أن يكون المتقدم من أعضاء هيئة التدريس بكلية الآداب.
- 2 أن يكون المتقدم هو الباحث الرئيس.
- 3 أن يكون البحث منشور أو مقبول للنشر في مجلة مدرجة في ISI أو في أحد المجالات الثلاث المعتمدة من قسم الباحث لتخصص الباحث والمقرة من مجلس الكلية.
- 4 إرفاق إفادة من رئيس القسم بتخصص الباحث في حالة وجود أكثر من قائمة للمجلات المعتمدة للتخصصات المختلفة داخل القسم.
- 5 إرفاق نموذج طلب الدعم المعد من قبل المركز مكتملا ومطبوعا وموقعا من قبل الباحث الرئيس والباحثين المشاركين (إن وجد).
- 6 أن لا يكون قد مضى أكثر من عام على نشر البحث.
- 7 أن لا يكون البحث مدعوم من جهة أخرى.
- 8 إرفاق نسخة ورقية وأخرى رقمية (pdf) من البحث المنشور أو إرفاق نسخة ورقية وأخرى رقمية (pdf) من البحث المقبول للنشر وخطاب القبول.
- 9 إرفاق نسخة ورقية وأخرى رقمية (pdf) لمخلص البحث بلغة البحث واللغة العربية (أو الانجليزية في حالة كون البحث باللغة العربية).
- 10 أن يكون مشار في البحث لانتماء الباحث للجامعة و الكلية و القسم.
- 11 أن يحتوي البحث على شكر مركز بحوث كلية الآداب لدعمه للبحث حسب الصيغة المعتمدة من عمادة البحث العلمي.
- 12 إرفاق تعريف حديث من الجامعة.
- 13 إقرار بأن الباحث المتقدم لمكافأة باحث ليس مفرغا للعمل في البحث العلمي خلال المدة الأساسية المحددة في خطة البحث.



## مركز بحوث كلية الآداب

### ضوابط دعم بحث بعد النشر

(المقرة في الجلسة الثانية للعام الجامعي 1435/1436هـ)

صفحة 2 من 2



### ثانياً: ضوابط تقييم مشروع الميزانية

ينظر مجلس المركز في بنود مشروع الميزانية و يقيم مدى توافقها مع اللوائح ومع طبيعة البحث ويحدد الدعم المناسب حسب مشروع الميزانية المقدم و طبيعة البحث و منفذ النشر.

### ثالثاً: ضوابط مستندات الصرف

1. لا يقبل إلا مستندات المصروفات لبنود مشروع الميزانية الموافق عليها من قبل مجلس المركز بحيث لا تزيد قيمة الفاتورة أو سند القبض عن المبلغ المحدد في بند مشروع الميزانية الموافق عليه.
2. تكون الفواتير أصلية ومفددة وموقعة ومختومة من الجهة المصدرة لها.
3. تكون سندات القبض أصلية وحسب النموذج المعد من قبل الإدارة المالية بالجامعة.
4. يرفق مع سند القبض ورقة بها صورة الشيك وصورة هوية المستلم وقراره باستلام المبلغ وتوقيعه على ذلك.
5. يكون تاريخ الفاتورة أو سند القبض خلال المدة الأساسية المحددة في خطة البحث.
6. الإستعانة بأفراد من غير موظفي الجامعة يتطلب إبرام عقد عمل وتسلم نسخة أصلية منه للمركز.