



# ضوابط المصروفات غير المسموح بها في المنح البحثية الداخلية – جامعة قطر

2027

## قائمة المحتويات

|    |                                                                                                          |   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. | مبادئ وضوابط الصرف للمنح البحثية الداخلية.....                                                           | 2 |
| 2. | ضوابط الميزانية للمنح البحثية الداخلية.....                                                              | 3 |
| 3. | المصروفات غير المسموح بها (المتعلقة بالأفراد).....                                                       | 4 |
| 4. | مصروفات المواد والمستلزمات والمعدات غير المسموح بها.....                                                 | 4 |
| 5. | مصروفات السفر غير المسموح بها.....                                                                       | 5 |
| 6. | مصروفات الكتب والمراجع والنشر غير المسموح بها.....                                                       | 5 |
| 7. | المصروفات المتفرقة غير المسموح بها.....                                                                  | 6 |
| 8. | مبادئ وضوابط المصروفات المتعلقة بتقنية المعلومات (الأجهزة والبرمجيات والاشتراكات والحوسبة السحابية)..... | 7 |

## 1. مبادئ وضوابط الصرف للمنح البحثية الداخلية

تخضع جميع المصروفات المتعلقة بالمنح البحثية الداخلية للأنظمة واللوائح المالية والإدارية المعتمدة في الجامعة، ويجب أن يتم الصرف بما يحقق أهداف المنحة البحثية المعتمدة، ووفق أعلى معايير الكفاءة والحوكمة المالية ويشترط في جميع المصروفات ما يلي:

- أن تكون مرتبطة ارتباطاً مباشراً ومحدداً وقابلًا لأدلة بأهداف المنحة البحثية ونطاقه المعتمد.
- أن تتم خلال مدة تنفيذ المنحة المعتمدة وضمن السنة المالية نفسها، مع عدم السماح بترحيل أي أرصدة مالية إلى سنة مالية لاحقة تحت أي ظرف.
- أن تكون مدرجة ضمن الميزانية المعتمدة، وألا يترتب عليها أي التزام مالي يتجاوز قيمة المنحة المعتمدة.
- عدم إعادة توزيع بنود الميزانية إلا بعد الحصول على الموافقات الرسمية المعتمدة.
- الحصول على الموافقة المسبقة من قبل الالتزام بالصرف، وفق القنوات والإجراءات الرسمية المعتمدة في الجامعة. ويُعد أي التزام مالي يتم دون الحصول على موافقة مسبقة غير قابل للاعتماد أو التعويض.
- أن تكون موثقة بمستندات رسمية معتمدة، كاملة، قابلة للتدقيق والمراجعة في أي وقت.
- ألا تكون مكررة أو محملة على منحة بحثية أخرى.
- عدم تجزئة المصروفات أو الطلبات المالية بغرض تفادي حدود الصلاحيات أو متطلبات الموافقة المعتمدة.

وتحتفظ الجامعة بحق مراجعة جميع المصروفات، وحق رفض أو استرداد أي منها ما لم يثبت توافقه مع هذه الضوابط أو مع السياسات المعتمدة، حتى وإن تم صرفه أو الموافقة عليه سابقاً.

### مسؤولية الالتزام والرقابة:

يتحمل الباحث الرئيس الأول المسؤولية الكاملة عن الالتزام بالضوابط المالية والإدارية المعتمدة للمنح البحثية الداخلية، وعن مشروعية جميع المصروفات المرتبطة بالمنحة البحثية. ويُعد اعتماده لأي طلب صرف إقراراً منه بأنها ضرورية، ومبررة، ومرتبطة مباشرة بأهداف المنحة المعتمدة. ولا يُعد إدراجها ضمن الميزانية أو اعتمادها مبدئياً مانعاً من خضوعه للمراجعة اللاحقة وفق السياسات واللوائح المعمول بها في الجامعة.

## 2. ضوابط الميزانية للمنح البحثية الداخلية

إضافة إلى الضوابط العامة للصرف، تخضع بعض بنود الميزانية لسقوف مالية محددة يجب الالتزام بها عند إعداد الميزانية وعند تنفيذ الأنشطة البحثية، وذلك على النحو التالي:

- **مصروفات السفر:**  
يجب ألا يتجاوز إجمالي المبلغ المخصص لمصروفات السفر 20% من إجمالي الميزانية السنوية المعتمدة للمنحة.
- **مصروفات النشر:**  
يجب ألا يتجاوز إجمالي المبلغ المخصص لنفقات النشر 10% من إجمالي الميزانية السنوية المعتمدة للمنحة.

#### • مصروفات المتفرقات:

يجب ألا يتجاوز إجمالي المبلغ المخصص لبند المتفرقات 5% من إجمالي الميزانية السنوية المعتمدة للمنحة.

ويُعد الالتزام بهذه السقوف شرطاً لاعتماد الميزانية. ولا يُعد توفر مخصص ضمن السقف المالي مبرراً تلقائياً لاعتماد الصرف ما لم يكن المصروف مستوفياً لجميع الضوابط والشروط المعتمدة في هذه الضوابط.

### 3. المصروفات غير المسموح بها (المتعلقة بالأفراد)

لا يُسمح بصرف أي تكاليف أو مستحقات مالية متعلقة بالأفراد ضمن المنح البحثية الداخلية، وتشمل – على سبيل المثال لا الحصر – ما يلي:

- رواتب أو مكافآت أو بدلات لأعضاء هيئة التدريس، أو الموظفين الإداريين أو مكاتب الأبحاث أو أي شخص مرتبط بعقد عمل مع الجامعة بغض النظر عن نوع المهام الموكلة له.
- المكافآت أو الحوافز أو الجوائز المالية، سواء كانت على أساس الأداء أو الجدارة.
- أنشطة جمع التبرعات أو أي أنشطة لا ترتبط مباشرة بتنفيذ أهداف المنحة البحثية المعتمدة.
- لا يجوز تعيين الشخص نفسه على أكثر من منحة بحثية داخلية خلال الفترة الزمنية نفسها، ولا يجوز صرف أي مستحقات مالية عن الفترة ذاتها من أكثر من منحة بحثية.
- تعيين أو صرف أي مستحقات مالية لأي شخص توجد له علاقة قرابة أو مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع الباحث الرئيس الأول أو أي من الباحثين في المنحة، بما يشكل تضارباً في المصالح، بما في ذلك – على سبيل المثال لا الحصر – الزوج، أو الزوجة أو الأبناء أو الأقارب من الدرجة الأولى أو الثانية، ما لم يتم الإفصاح عن ذلك والحصول على موافقة رسمية مسبقة وفق السياسات المعتمدة في الجامعة.
- صرف أي مستحقات مالية لمساعدتي البحث أو العاملين على المنحة عن فترات عمل تم تنفيذها خارج دولة قطر، ما لم يكن ذلك معتمداً صراحةً ومسبقاً ضمن شروط المنحة واجراءاتها الرسمية.
- صرف أي مستحقات مالية عن فترات عمل تمت قبل صدور الموافقات الرسمية على التعيين أو قبل تاريخ اعتماد المنحة البحثية.
- أي التزامات مالية متعلقة بالأفراد لم يتم اعتمادها مسبقاً من الجهات المختصة وفق السياسات واللوائح والجراءات المعتمدة في الجامعة.

ولا يُعد الإشراف الأكاديمي، أو العلمي، أو الإداري، أو المشاركة الفكرية في المنحة البحثية، مبرراً لصرف أي تعويض مالي إضافي، ما لم يكن ذلك معتمداً صراحةً وكتابياً ضمن شروط المنحة المعتمدة. ويُقصد بتضارب المصالح أي حالة تؤثر أو يُحتمل أن تؤثر على حيادية أو نزاهة القرارات المتعلقة بالمنحة البحثية، ويجب الإفصاح عن أي علاقة أو مصلحة محتملة عند تقديم طلب المنحة أو أثناء تنفيذ الأنشطة المتعلقة بالمنحة البحثية.

### 4. مصروفات المواد والمستلزمات والمعدات غير المسموح بها

لا يُسمح بصرف تكاليف المواد والمستلزمات والمعدات في الحالات التالية ضمن المنح البحثية الداخلية، ويعد أي مصروف يندرج ضمنها غير قابل للاعتماد أو الاسترداد، وتشمل – على سبيل المثال لا الحصر – ما يلي:

- المعدات والأجهزة وملحقاتها ذات الاستخدام الشخصي أو المكتبي العام التي لا ترتبط بشكل مباشر ومحدد بأهداف المنحة البحثية المعتمدة، بما في ذلك – على سبيل المثال لا الحصر – أجهزة الحاسب الآلي (الحاسب المحمول وأجهزة الحاسب المكتبية)، الهواتف بأنواعها، الأجهزة اللوحية، الطابعات، الكاميرات، أجهزة العرض، وملحقات الحاسب مثل سماعات الرأس أو ما في حكمها.
- المستلزمات والأدوات المكتبية العامة التي تُعد من متطلبات العمل المكتبي الاعتيادي ولا تُستخدم حصرياً لتنفيذ أنشطة بحثية معتمدة ضمن المنحة.
- شراء أي معدات أو أجهزة متوفرة للاستخدام داخل مرافق الجامعة أو مختبراتها، أو يمكن توفيرها من خلال الجهات المختصة في الجامعة عبر اشتراكاتها أو مواردها المؤسسية، ما لم يتم إثبات الحاجة البحثية الخاصة وعدم توافر البديل.
- شراء المواد أو المستلزمات أو المعدات التي لا ترتبط ارتباطاً مباشراً ومحدداً بتحقيق أهداف المنحة البحثية المعتمدة.
- تكاليف شحن أو تسليم المعدات من/إلى أي جهة بديلة غير موقع التسليم المعتمد في طلب الشراء ما لم تتم الموافقة المسبقة والكتابية من الجهات المختصة في الجامعة وفق سياسة وإجراءات المشتريات المعتمدة.
- شراء الأجهزة والمعدات الثقيلة ذات القيمة العالية والعمر التشغيلي الطويل خلال الستة أشهر الأخيرة من مدة المنحة البحثية، ما لم يتم الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الجهات المختصة، وذلك وفق سياسة وإجراءات المشتريات المعتمدة في الجامعة، مع تقديم مبرر يثبت الحاجة الفعلية لاستخدام المعدات خلال المدة المتبقية من المنحة.
- شراء باقي المعدات والأجهزة خلال الثلاث أشهر الأخيرة من مدة المنحة البحثية، ما لم تتم الموافقة المسبقة والكتابية من الجهات المختصة، وفق سياسة وإجراءات المشتريات المعتمدة في الجامعة.
- أي التزام بشراء معدات أو أصول دون الالتزام بإجراءات الشراء والموافقات الرسمية المعتمدة في الجامعة.

## 5. مصروفات السفر غير المسموح بها

- لا يُسمح بصرف التكاليف التالية على المنح البحثية الداخلية في جامعة قطر، ويُعد أي صرف مخالف لهذه البنود غير قابل للاعتماد أو الاسترداد، وذلك على سبيل المثال لا الحصر:
- لا يُسمح لمساعد الباحث بالسفر على المنح البحثية الداخلية، ويُعد أي طلب سفر مقدم لهذه الفئة غير قابل للصرف، حتى في حال توفر بند سفر في الميزانية المعتمدة.
  - السفر غير المرتبط مباشرة بالمنحة البحثية، بما في ذلك الرحلات الشخصية المدمجة مع رحلات العمل، وأي مصروفات لا ترتبط ارتباطاً مباشراً وواضحاً بالنشاط البحثي المعتمد.
  - أي تكاليف خارج حزم الموارد البشرية الخاصة بالسفر HR-11 form .
  - أي تكاليف تخص سفر الطلبة عدا ما يصرف حسب إجراءات شؤون الطلاب.
- يشترط أن تكون جميع تكاليف السفر ضرورية، مبررة، ومرتبطة مباشرة بأهداف المنحة البحثية المعتمدة، وأي مصروفات لا تحقق ذلك تُعد غير قابلة للصرف، حتى في حال ادراجها ضمن الميزانية المعتمدة. ولا يُعد توفر بند سفر في الميزانية المعتمدة مبرراً تلقائياً لاعتماد أي مصروف سفر ما لم يستوف جميع الشروط والضوابط المعتمدة.

## 6. مصروفات الكتب والمراجع والنشر غير المسموح بها

لا يُسمح بصرف أي تكاليف التالية المتعلقة بالكتب أو النشر ضمن المنح البحثية الداخلية، وتشمل – على سبيل المثال لا الحصر – ما يلي:

- الكتب الدراسية والمقررات التعليمية أو أي مواد تعليمية مرتبطة بالتدريس أو تطوير المقررات، سواء كانت ورقية أو الكترونية، بما في ذلك المراجع العامة غير المخصصة حصرياً لتنفيذ أنشطة بحثية معتمدة ضمن المنحة البحثية.
- رسوم العضويات المتعلقة بالنشر أو الوصول إلى المجالات أو المنصات أو أي رسوم تهدف إلى الحصول على خصومات نشر أو مزايا عامة غير مرتبطة مباشرة بمخرج بحثي معتمد.
- تكاليف الترويج، أو الاعلان، أو التسويق للمخرجات البحثية أو النشر.
- تكاليف اعادة الطباعة أو طباعة نسخ ورقية اضافية من المقالات أو الكتب لأغراض التوزيع أو الضيافة.
- رسوم النشر في حال عدم تضمين إقرار واضح وصريح باستخدام الصيغة المنصوص عليها بدعم المنحة البحثية الداخلية لجامعة قطر في المخرج البحثي المنشور.
- أي تكاليف نشر لا ترتبط بشكل مباشر بمخرجات المنحة البحثية المعتمدة، أو لا يمكن تبريرها كضرورة بحثية ضمن نطاق المنحة ومدة تنفيذها.
- أي بند يمكن تغطيته ضمن بنود ميزانية أخرى أو من خلال موارد مؤسسية أخرى (جامعة قطر أو مكتبة قطر الوطنية أو غيرها)، ويُعد تصنيفه ضمن بند النشر أو الكتب بغرض تمريره مخالفة لهذه الضوابط.

يُسمح بصرف رسوم النشر (APC) فقط في حال كانت مرتبطة مباشرة بمخرج بحثي ناتج عن المنحة المعتمدة، ومشمولة بإقرار دعم المنحة البحثية الداخلية لجامعة قطر، ومستوفية لجميع متطلبات الموافقة والتوثيق المسبق وفق السياسات واللوائح المعمول بها في الجامعة.

## 7. المصروفات المتفرقة غير المسموح بها

لا يُسمح بصرف أي تكاليف تحت مسمى "متفرقات" أو ضمن أي بند عام أو غير محدد في المنح البحثية الداخلية في جامعة قطر، ما لم تكن محددة بشكل تفصيلي وواضح ضمن الميزانية المعتمدة ومبررة وفق أهداف المنحة البحثية المعتمدة. ويُعد أي ادراج مالي عام أو غير مفصل تحت هذا البند بغرض تمرير مصروفات مخالفة لهذه الضوابط غير قابل للاعتماد أو الاسترداد، وتشمل – على سبيل المثال لا الحصر – ما يلي:

- أي مصروفات لا ترتبط ارتباطاً مباشراً ومحدداً وقابلًا للإثبات بأهداف المنحة البحثية المعتمدة ونطاقه.
- المصروفات ذات الطابع الشخصي أو الاجتماعي التي لا تخدم تنفيذ الأنشطة البحثية المعتمدة.
- أي رسوم أو تكاليف ناتجة عن أخطاء إدارية، أو تأخير في الإجراءات، أو عدم الالتزام بالسياسات واللوائح المالية المعتمدة في الجامعة.
- الغرامات، أو المخالفات، أو رسوم التأخير أو الجزاءات المالية أياً كان سببها.
- أي التزامات مالية تم انشاؤها دون الحصول على الموافقات الرسمية المسبقة من الجهات المختصة، حتى وإن كانت مرتبطة بطبيعة المنحة.
- المصروفات التي لم يتم ادراجها صراحةً ضمن الميزانية المعتمدة، أو تم ادراجها تحت بند عام دون تفصيل كافٍ يوضح طبيعتها ومبرراتها والغرض منها.
- المصروفات التي تتعلق بإعداد وكتابة مقترحات المشاريع البحثية، أو أي أعمال يتم تنفيذها بهدف تقديم طلب المنحة قبل اعتمادها.
- أي مصروفات خارج مدة المنحة المعتمدة، أو قبل تاريخ البدء الرسمي، أو بعد تاريخ انتهائها.
- المصروفات المكررة أو التي تم أو يمكن تغطيتها من خلال منحة أخرى أو من موارد الجامعة المؤسسية.
- أي محاولة لإعادة تصنيف أو إعادة تسمية المصروفات بغرض التحايل على ضوابط الصرف أو متطلبات الموافقة المعتمد.

لا تُعد المصروفات التالية مؤهلة للتمويل ضمن أي بند. وتُعد هذه القائمة إرشادية وليست حصرية:

- رسوم العضوية في الجمعيات أو المنظمات المهنية أو العلمية (Society Memberships).

- الدورات التدريبية، وورش العمل، والندوات، أو برامج التدريب العملي لأعضاء فريق المنحة البحثية، بغض النظر عن آلية تنفيذها.
  - الحوافز، أو الهدايا، أو المكافآت الرمزية، أو قسائم التسوق، أو ما في حكمها سواء للمشاركين أو لأعضاء فريق المنحة.
  - تكاليف الطعام، أو الضيافة، أو الترفيه، بما في ذلك وجبات العمل أو المرطبات.
  - تكاليف الإعلان أو الترويج أو التسويق، بما في ذلك الإعلانات الإعلامية أو خدمات التصميم.
  - الاشتراكات (Subscriptions) التي لا تقع ضمن فترة سريان المنحة البحثية المعتمدة، أو التي تمتد فائدتها إلى ما بعد انتهاء المنحة، أو لا تخدم تنفيذ أنشطته البحثية بشكل مباشر.
  - تكاليف وقود أو مواصلات ذات طابع شخصي ضمن المنح البحثية الداخلية، ويشمل ذلك – على سبيل المثال لا الحصر – وقود المركبات الخاصة، أو تكاليف التنقل اليومي من وإلى مقر العمل، أو صيانة المركبات، أو التأمين، أو رسوم المواقف، أو المخالفات المرورية.
- ويُعد ادراج مبلغ مقطوع (Lump Sum) تحت بند "متفرقات" دون بيان تفصيلي لطبيعته واستخدامه مخالفة صريحة لهذه الضوابط. وفي حال وجود أي غموض أو عدم وضوح في توصيف أو تصنيف أي مصروف مدرج تحت بند "متفرقات"، يتم عدم اعتماده إلى حين تقديم تبرير كافٍ والحصول على الموافقات اللازمة وفق الضوابط المعتمدة في الجامعة.

## 8. مبادئ وضوابط المصروفات المتعلقة بتقنية المعلومات (الأجهزة والبرمجيات والاشتراكات والحوسبة السحابية)

- لا يُسمح بصرف أي تكاليف متعلقة بتقنية المعلومات ضمن المنح البحثية الداخلية في جامعة قطر بدون موافقة مسبقة، ويُعد أي صرف مخالف لهذه البنود غير قابل للاعتماد أو الاسترداد، وتشمل – على سبيل المثال لا الحصر – ما يلي:
- اشتراكات قواعد البيانات، أو المنصات الإلكترونية، أو الأنظمة التقنية، أو أي خدمات وصول (Access / Licenses) يمكن توفيرها من خلال موارد الجامعة المؤسسية أو اشتراكاتها المركزية، ولا يعد عدم التوفر المؤقت مبرراً للصرف على المنحة.
  - التراخيص البرمجية العامة أو البرامج ذات الاستخدام المكتبي، أو الإداري، أو التعليمي العام، أو أي برمجيات لا تُستخدم حصرياً لتنفيذ أنشطة بحثية معتمدة ضمن المنحة.
  - أنظمة أو أدوات التواصل والاجتماعات أو التعاون الإلكتروني (مثل منصات الاجتماعات الافتراضية أو أدوات إدارة الفرق) ما لم تكن جزءاً أساسياً ومحدداً من منهجية البحث المعتمدة وبموافقة مسبقة.
  - تكاليف تطوير، أو تصميم، أو صيانة مواقع الكترونية، أو منصات رقمية ذات طابع تعريفي، أو ترويجي، أو مؤسسي، أو التي لا تخدم تنفيذ أنشطة البحث المعتمدة بشكل مباشر.
  - تكاليف الدعم الفني، أو الصيانة، أو التحديثات الدورية، أو العقود الخدمية للأنظمة، أو البرمجيات، ما لم تكن معتمدة مسبقاً ومرتبطة بشكل مباشر ومحدد بتنفيذ المنحة البحثية.
  - أي أنظمة أو برامج أو أدوات تقنية تمتد فائدتها إلى ما بعد انتهاء مدة المنحة البحثية، أو تحقق منفعة مؤسسية أو شخصية عامة تتجاوز نطاق وأهداف المنحة.
  - أي تكاليف تقنية لم يتم الالتزام في شرائها أو التعاقد عليها بإجراءات الموافقة والشراء الرسمية المعتمدة في جامعة قطر، بما في ذلك الموافقات ذات الصلة بتقنية المعلومات والمشتريات.
  - أي تكاليف تقنية يمكن تغطيتها ضمن بنود ميزانية أخرى أو من خلال موارد الجامعة المؤسسية، ويُعد تصنيفها ضمن بند تقنية المعلومات بغرض تمريرها مخالفة لهذه الضوابط.
  - أي برمجيات، أو أجهزة، أو اشتراكات، أو خدمات سحابية، أو تجديد تراخيص أو معدات تقنية متخصصة أو أنظمة تتطلب التكامل مع بيئة تقنية المعلومات بجامعة قطر دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من إدارة خدمات تقنية المعلومات.

يشترط أن تكون أي تكاليف متعلقة بتقنية المعلومات ضرورية، مبررة، ومستخدمة حصرياً لتنفيذ أنشطة المنحة البحثية المعتمدة، وغير متوفرة عبر موارد الجامعة المؤسسية، وأن يتم الحصول على الموافقات المسبقة اللازمة وفق السياسات واللوائح والجراءات المعمول بها في الجامعة .

ويُعد عدم التنسيق والحصول على موافقة مسبقة من الجهة المختصة بتقنية المعلومات سبباً كافياً لعدم اعتماد الصرف.