

## دليل الإجراءات الإدارية والمالية

بعد توقيع اتفاق التمويل والبدء في تنفيذ البحث تقوم وحدة التمويل والمتابعة بمكتب البحث والتطوير بعمل ملف لمتابعة الإجراءات الإدارية والمالية لتنفيذ المشروع، ولتسهيل وتنظيم العمل نأمل من السادة أعضاء الفرق البحثية التقيد بالتعليمات والإجراءات المبينة في هذا الدليل.

### أولاً: الإجراءات الإدارية:

- إحالة نموذج التقييم والمتابعة الخاص بالبحث العلمي بحيث يكون بشكل دوري كل نهاية مرحلة وذلك من تاريخ توقيع اتفاق التمويل وحتى نهاية البحث.
- تقديم عرض مرئي عن سير البحث العلمي متى طلب ذلك من قبل مكتب البحث والتطوير.

### ثانياً: الإجراءات المالية:

- يتم دفع قيمة المكافأة المالية مقابل تمويل البحث العلمي لكل عضو من أعضاء الفريق البحثي وذلك عند نهاية كل مرحلة من المراحل الثلاثة الأولى من تنفيذ البحث والتي تمثل ما نسبته 75% من متطلبات البحث الكلية.
  - تخضع قيمة المكافأة المالية لكل عضو من أعضاء الفريق البحثي إلى التقييم كالاتي:
    1. تقييم الباحث الرئيس بمدى التزام أعضاء الفريق البحثي بتنفيذ البحث (نموذج التقييم والمتابعة).
    2. تقييم مكتب البحث والتطوير للفريق البحثي ككل.
  - يتم دفع الجزء الأخير (الرابع) من المكافأة المالية مقابل تمويل البحث لكل عضو من أعضاء الفريق البحثي وذلك بعد الانتهاء من البحث نهائياً، مع الاخذ في الاعتبار النقاط التالية عند اكتمال تنفيذ البحث:
    1. تقديم نسخة من البحث لمكتب البحث والتطوير (ورقية + إلكترونية).
    2. إحالة نموذج التقييم والمتابعة النهائي.
    3. إحالة تقرير ملخص للبحث على شكل ورقة علمية.
    4. تقديم عرض مرئي نهائي عن البحث.
    5. تزويد المكتب بتسجيل مصور (مقطع فيديو) يوضح باختصار فكرة البحث وما تم تنفيذه.
    6. تسليم جميع مكونات البحث التي تم توفيرها من قبل المكتب أو تم تطويرها خلال تنفيذ البحث (شفرة المصدر، المكونات المادية).
  - يتم مراعاة النقاط المذكورة ادناه في حالة شراء أي معدات أو مكونات يستلزم توفيرها لتنفيذ البحث بما في ذلك عملية طباعة وسحب البحث:
    1. أن تكون الفاتورة معنونه باسم شركة المدار الجديد.
    2. أن تكون الفاتورة محتومة بختم الجهة الصادرة منها.
    3. أن يتم التوقيع على الفاتورة من الخلف من قبل رئيس الفريق البحثي مع كتابة الاسم والصفة وعنوان البحث.
    4. ألا تتجاوز قيمة الفاتورة مبلغ وقدره 200 دينار ليبي، وفي حالة الزيادة عن هذه القيمة (حتى ألف دينار) يجب تصديق الفاتورة من مصلحة الضرائب، وذلك يكون بطلب التصديق من الجهة الصادرة عنها الفاتورة، مع استثناء فواتير الشراء الخارجية (من خارج ليبيا).
    5. أن تكون الفاتورة مؤرخة بتاريخ الشراء، مع مراعاة أن يكون تاريخ الفاتورة ضمن السنة المالية الحالية للشركة، ولا يعدت بأي فاتورة بتاريخ سابق للسنة المالية الحالية للشركة.
  - يتم دفع مبلغ المكافأة عن طريق إصدار صكوك لأعضاء الفريق البحثي كلاً باسمه.
- ملاحظة:** فواتير الشراء الخاصة بتوفير المعدات والمكونات المستخدمة في تنفيذ البحث، يتم سداد قيمتها نقدياً فور استلامها.