

المستندات المطلوبة لصرف المستحقات المالية (تعويض)

- خطاب من الباحث الرئيس موجه لمدير مركز البحوث التابع له الباحث ينص فيه على طلب صرف المستحقات المالية (والتنازل عن المبلغ الزائد بالفواتير اذا كان هناك مبالغ زائدة)
- خطاب من مدير مركز البحوث موجه لعميد البحث العلمي ينص فيه على طلب صرف المستحقات المالية للباحث.
- إرفاق نموذج تفريغ الفواتير معبأ وموقع من الباحث الرئيس.
- إرفاق محضر توزيع – استهلاك – وتركيب معبأ وموقع من الباحث الرئيس.
- إرفاق العقود المبرمة مع كل من (مساعد باحث – فني – طلاب ... الخ) حسب بنود الميزانية التفصيلية مع إرفاق ما يثبت الدرجة العلمية للمتعاقد (بكالوريوس/ ماجستير/ دكتوراه) وصورة البطاقة الجامعية للطلاب بالإضافة لإثبات الهوية للمتعاقد ويرفق مايفيد بالتحويل البنكي من البنك وليس عن طريق الصراف للمتعاقدين .
- إرفاق اصول الفواتير حسب بنود الميزانية التفصيلية موقع من الباحث الرئيس وصورة منها مختومة وموقعه من الباحث الرئيس.
- إرفاق قيمة النشر للمشروع البحثي حسب بنود الميزانية التفصيلية.
- توقيع الباحث الرئيس على جميع الفواتير المرفقة.
- إرفاق رقم الأيبان البنكي للباحث الرئيس والباحثين المشاركين.

توقيع مدير مركز البحوث

اسم الباحث الرئيس:
رقم الجوال:

(على أن يتم استكمال كافة المتطلبات أعلاه)
وفي حالة عدم توافرها فقد يؤدي ذلك إلى تأخر الصرف