



استمارة
طلب صرف بدل كتب ومصادر

السجل المدني

<p>الاسم :</p> <p>جهة العمل :</p> <p>رتبة العلمية :</p> <p>نوع الرسالة : <input type="radio"/> دكتوراه <input type="radio"/> ماجستير</p> <p>تاريخ الالتحاق بالدراسة : / / ١٤هـ .</p> <p>عن الفترة من / / ١٤هـ إلى / / ١٤هـ .</p> <p>فترة الاستحقاق عن السنة : <input type="radio"/> الأولى <input type="radio"/> الثانية <input type="radio"/> الثالثة <input type="radio"/> الرابعة <input type="radio"/> الخامسة</p>	<p>تعباً من قبل الدارس</p>
<p>سعادة مدير عام شؤون هيئة التدريس والموظفين الملاء عليه ورحمة الله وبركاته وبعد :</p> <p>نفيدكم أن الموضح اسمه أعلاه مستمر في الدراسة للعام الجامعي ١٤ / ١٤هـ</p> <p>بقسم بكلية</p> <p>وكيل الكلية للدراسات العليا</p> <p>رئيس القسم</p> <p>الاسم :</p> <p>التوقيع :</p> <p>ختم الكلية</p>	<p>تعباً من قبل الكلية</p>
<p>تم التأكد من صحة البيانات أعلاه ويستحق المذكور راتب شهر بدل كتب ومراجع على أساس راتبه لسنة الاستحقاق () ريال .</p> <p>مدير إدارة الرواتب والنفقات</p> <p>الاسم :</p> <p>التوقيع :</p> <p>ختم الإدارة</p>	<p>تعباً من قبل إدارة الرواتب والنفقات</p>

تعليمات هامة يجب مراعاتها

١. هذه الاستمارة خاصة بالمبتعثين داخلياً .
٢. لا يتم الصرف لهذا البدل إلا بهذه الاستمارة فهي مستند الصرف لهذا يراعى عند تعبئتها الدقة واعتمادها من جهة الاختصاص بالكلية التي يدرس بها المعيد أو المحاضر .
٣. يبدأ صرف هذا البدل السنوي من تاريخ تسجيل المعيد أو المحاضر للرسالة ويصرف عن المدة الأساسية دون النظر لسنوات التمديد .
٤. ترفع هذه الاستمارة مع طلب الصرف من الكلية في بداية السنة الدراسية للمعيد أو المحاضر وفي حالة التأخير في الرفع لأكثر من سنة دراسية يرفق ما يبرر التأخير .
٥. حرر هذا النموذج من أصل وصورتين : الأصل والصورة الأولى ترسل لإدارة الرواتب والنفقات والصورة الثانية تبقى في جهة العمل .