**أداء مهمة عمل**

إشارة لتكليف الدكتور/ة /الموظفة ............................. في إدارة/ قسم ......................... بإنجاز المهام التالية:

* ........................................................................
* ......................................................................
* .....................................................................

فقد تم إنجاز المهام المشار إليها، وبناء عليه نأمل :

* سداد كامل المستحقات للشخص المذكور أعلاه وفقا لمستند الصرف المرفق.
* مكافأ نقدية بمبلغ .......................... ريال.
* خصم مبلغ ............ نظير التأخير في التسليم.
* خصم مبلغ ............ نظير التسليم مع اختلاف المواصفات عن المطلوب.
* خصم مبلغ ............. نظير ................................

**أمينة كراسي البحث**

**أستاذ كرسي أبحاث.......................**

**الاسم:** ..................................

**الإدارة:** ................................

**التوقيع:** ...............................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**المكرمة/ محاسبة صندوق كراسي البحث**

**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته....... وبعد**

يعتمد صرف المبلغ المذكور للمستحق المشار إليه أعلاه مع إجراء الحسميات الموضحة في حال وجودها.

**أمينة كراسي البحث**

**د. ............................**

* يرفق اثبات التكليف.
* يرفق بصورة بطاقة العمل لمنسوبي الجامعة أو الهوية الوطنية (الإقامة) لغير منسوبي الجامعة.
* يرفق صورة من حساب الآيبان