**استمارة تقديم خدمات استشارية**



* الإسم ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
* الكلية / المركز/الوحدة ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ التاريخ ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــ

على الموظف الذي يقوم بالعمل الاستشاري ان يعلم انه مطلوب منه ان يلتزم باللوائح والمبادئ التوجيهية المعتمدة من قبل الجامعة والموجودة في دليل "المبادئ التوجيهية للخدمات الاستشارية".

* **المؤسسة التي تطلب الخدمات** : ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
* **عنوان وطبيعة الخدمات:** ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
* **أيام العمل المطلوبة خارج الحرم الجامعي** :ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
* **مدة تقديم الخدمة:** ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
* **تاريخ بداية تقديم الخدمة:** ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
* **المبلغ المعتمد لتقديم الخدمة:**ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
* توقيع:.........................................مقدم الخدمة الاستشارية
* موافقة:..........................................المسئول المباشر
* توصية:........................................عميد الكلية / المركز/الوحدة
* إعتماد مركز الخدمات الاستشارية وتوطين الابتكار:.......................................................
* إعتماد رئيس الجامعة:..................................................................................................

(ملاحظة: بعد الحصول على التواقيع يقوم العميد ورئيس القسم بالاحتفاط بنسخة من هذا النموذج ووضعه في ملف القسم)

* نسخة مع التحية إلى:
* نائب الرئيس للبحث العلمي والدراسات العليا
* عميد الكلية / المركز/الوحدة