

للتعليم التحليلي والبحوث الإنشائية



الرجع: ٢٨٨٩٦
التاريخ: ٢٠٢٠/٥/١٩
الموافق: / /

المحترم

السيد الدكتور/ نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث

تحية طيبة وبعد ،،،

الموضوع: بشأن تنظيم آلية اثبات حضور المهام العلمية

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه، وإلى تكرار حالات عدم تزويد إدارة الشؤون المالية إثباتات الحضور الخاص بالمهام العلمية (اختتام جواز السفر وشهادة حضور المؤتمر) وإلى وجوب تحديد ضوابط للآلية المتبعة، يرجى التكرم بالعلم والإيعاز لمن يلزم بأنه سيتم تحديد مدة (3 أشهر) كحد أقصى بعد تاريخ نهاية المهمة العلمية للموفد وذلك لتسليم إدارة الشؤون المالية كتاب رسمي من قبل إدارة البعثات والعلاقات الثقافية بالإثباتات ضماناً لأحقية الصرف.

وتفضلوا بقبول فائق التحية والاحترام ،،،

نائب المدير العام
للشئون الإدارية والمالية

الدكتور/ عبد الوهاب عبد القادر السرياني
مدير إدارة الشؤون المالية

المحترم

السيد الدكتور/ نائب المدير العام للتعليم التطبيقي والبحوث

تحية طيبة وبعد ،،،

الموضوع: بشأن تنظيم آلية اثبات حضور المهام العلمية

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه، وإلى تكرار حالات عدم تزويد إدارة الشؤون المالية إثباتات الحضور الخاص بالمهام العلمية (اختام جواز السفر وشهادة حضور المؤتمر) وإلى وجوب تحديد ضوابط للآلية المتبعة، يرجى التكرم بالعلم والإيعاز لمن يلزم بأنه سيتم تحديد مدة **(3 أشهر)** كحد أقصى بعد تاريخ نهاية المهمة العلمية للموفد وذلك لتسليم إدارة الشؤون المالية كتاب رسمي من قبل إدارة البعثات والعلاقات الثقافية بالإثباتات ضماناً لأحقية الصرف.

وتفضلوا بقبول فائق التحية والاحترام ،،،

نائب المدير العام

للشئون الإدارية والمالية

صورة طبق الأصل
مدير إدارة الشؤون المالية

أ. ق. السيد عثمان الرقابي
رئيسة قسم صرف الشركات
والوزارات والبعثات

لولوة أحمد العسيري
قسم الصرف

٢٠٢٥ / ٥ / ١٨