



معهد الدراسات الاستشارية
Institute of Consulting Studies

العقد التنفيذي لطلب خدمة استشارية

1. بيانات الجهة طالبة الخدمة		التاريخ		___/___/___	
إسم الجهة طالبة الخدمة		المدينة			
ص.ب.	رمز بريدي	هاتف	فاكس		
إسم الشخص المخول له بالتوقيع		المسمى الوظيفي			
الجوال	البريد الإلكتروني	التوقيع			
2. الخدمة الاستشارية					
() تقديم خدمات طبية: (يجب توضيح طبيعة الاستشارة وذكر عدد أيام العمل وأوقاتها خلال الأسبوع)					
() تقديم خدمات استشارية		() تقديم خدمات تعليمية			
() أخرى:					
مدة الاستشارة					
() يوماً		() شهراً			
تبدأ من تاريخ	___/___/___	وتنتهي بتاريخ	___/___/___		
مكافأة المستشار	() ريال سعودي	() لليوم الواحد	() للشهر الواحد	() نظام فاتورة	
() استلام المستشار للمكافأة من الجهة المستفيدة	() استلام المستشار للمكافأة من الجامعة				
() دفع مستحقات الجامعة (15%) لدى الجهة المستفيدة بموجب تحويل بنكي إلى حساب الجامعة في البنك الأهلي: (SA 37-1000-0005-2902-9300-0100)					

يتم من قبل الجهة طالبة الخدمة

3. بيانات عضو هيئة التدريس الذي سيقدم الاستشارة					
الاسم الكامل لعضو هيئة التدريس (المستشار)					
القسم	الكلية				
التخصص	الرقم الوظيفي				
الدرجة العلمية	() استاذ مساعد	() استاذ مشارك	() استاذ		
البريد الإلكتروني	الجوال	التوقيع			

يتم من قبل المستشار



معهد الدراسات الاستشارية
Institute of Consulting Studies

اعتماد إدارة الكلية للمستشار	الموافقة على عمل المستشار المذكور أعلاه على أن يتحمل كامل اعبائه الأكاديمية بالجامعة () الموافقة		() عدم الموافقة
	رئيس القسم		عميد الكلية
	الاسم	الاسم	
	التوقيع	التوقيع	

الاعتماد	اعتماد عميد معهد الدراسات الاستشارية
	<p>عميد معهد الدراسات الاستشارية أ.د. عبد الكريم بن خلف الهويش</p> <p>التوقيع</p>

أحكام عامة
<p>عند رفع طلب لتقديم خدمة استشارية بواسطة عضو هيئة تدريس غير متفرغ أو الرغبة في طلب تجديد هذه الخدمة، على الجهة الطالبة لتلك الخدمة أن تلتزم بما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ضرورة توضيح طبيعة الاستشارة المطلوبة والأيام المطلوب أن يعمل فيها المستشار خلال الأسبوع وأوقاتها. 2. الالتزام الرسمي والأدبي بأوقات العمل المتفق عليها لتضمن الجامعة حقوقها، ولتجنب تكليف المستشار بمهام في أوقات الدوام الرسمي أيسان كان السبب. 3. عدم تكليف المستشار بأعمال تؤثر سلباً على أداء عمله الرسمي بوصفه عضو هيئة تدريس بالجامعة أو تخل بأمانته المهنية. 4. عدم انتداب المستشار إلى خارج مقر عمله الأساسي أو خارج المملكة العربية السعودية أو مطالبته بحضور مناسبات علمية دون أخذ الموافقة المسبقة من الجامعة. 5. رفع تقرير سنوي عن أداء المستشار الذي يعمل لديها بدوام جزئي، وتقديم المبررات لطلب تجديد عقده. 6. إتاحة فرص لتدريب بعض الطلاب الذين يدرسون في جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل والملتحقين بالدراسات العليا فيها (وأطباء الامتياز) والسماح للباحثين التابعين للجامعة بالاستفادة من أي إمكانيات أو فرص بحثية متوفرة في مقر الجهة الطالبة للخدمة. 7. دفع ما يعادل 15% من مكافأة المستشار لديها لمعهد الدراسات الاستشارية بالجامعة على أن يسدد هذا المبلغ على أربعة أقساط متساوية القيمة والمدة الزمنية. 8. يتم دفع النسبة المطلوبة بموجب تحويل بنكي إلى الحساب الرسمي للجامعة - البنك الأهلي - حساب الدراسات الاستشارية ورقمه: (SA 37-1000-0005--2902-9300-0100). 9. في حالة عدم الالتزام الصارم بما ذكر أعلاه يحق للجامعة إيقاف عضو هيئة التدريس من العمل مستشاراً غير متفرغ لدى الجهة الطالبة للخدمة.