

إدارة الكراسي البحثية



نموذج تكليف مشرف كرسي البحث
النماذج التنفيذية للكراسي البحثية بجامعة نجران

NU-RC-F-02	رقم النموذج
V01	رقم الإصدار
06-09-2026م	تاريخ النموذج
إدارة الكراسي البحثية	مسؤول التنفيذ / المستفيد

أولاً: بيانات الكرسي والمرشح

.....	اسم الكرسي
.....	الجهة المستضيفة
.....	رقم قرار الإنشاء / العقد
.....	اسم المرشح
.....	الرقم الوظيفي / الهوية
.....	الجهة الحالية
.....	الرتبة / المسمى العلمي
.....	التخصص الدقيق
.....	بيانات التواصل

ثانياً: المؤهلات والخبرة ومدى الملاءمة

.....	المؤهلات والخبرات ذات الصلة
.....	الإسهامات العلمية المتميزة محلياً أو عالمياً
.....	مبررات ترشيحه لـ مشرف الكرسي
.....	شروط التمويل ذات الصلة - إن وجدت

إدارة الكراسي البحثية

ثالثاً: المهام الإدارية والتنفيذية محل التكليف

نطاق المسؤولية	تحويل أهداف الكرسي إلى خطة تشغيلية وميزانية ومؤشرات أداء، وضمان الالتزام بقرار الإنشاء والعقد والسياسات والموازنة ومصفوفة الصلاحيات.
التقارير والمتابعة	إدارة المخاطر ورفع التقارير الفنية والمالية الدورية والنهائية عبر إدارة الكراسي البحثية.
حدود التمثيل	يمثل الكرسي داخل الجامعة، ولا يرتب التزاماً على الجامعة أمام الغير إلا في حدود تفويض مكتوب.

رابعاً: التحقق النظامي والمرفقات

م	عنصر التحقق	نعم	لا / لا ينطبق	ملاحظات
1	السيرة الذاتية والمستندات العلمية مرفقة			
2	المسح الأمني مستكمل إذا تطلبته الأنظمة أو طبيعة التكليف			
3	إفصاح تعارض المصالح مستكمل			
4	توافق الترشيح مع شروط الممول - إن وجدت			

خامساً: التوصية والاعتماد

المرحلة	الرأي / القرار	الاسم / التوقيع / التاريخ
إدارة الكراسي البحثية	الطلب مكتمل ويحال للجنة الدائمة.	
اللجنة الدائمة للكراسي البحثية	☐ التوصية بالتكليف ☐ طلب استكمال ☐ عدم التوصية	
رئيس الجامعة	☐ اعتماد التكليف ☐ عدم الاعتماد	

سادساً: إقرار المرشح

الإقرار	أقر بقبول التكليف عند اعتماده، والالتزام بمهام الدور والقواعد والقرارات والسياسات ذات العلاقة، والإفصاح عن أي تعارض مصالح يطرأ أثناء مدة التكليف.
الاسم والصفة / التوقيع / التاريخ	