



نموذج طلب شراء (DSR.010)
نوع الدعم للمشروع:

| مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية (KACST) <input type="checkbox"/> | | عمادة البحث العلمي (DSR) <input type="checkbox"/> | | | |
|---|--|---|------------------------------|---------------|---|
| التمويل المؤسسي (IF) <input type="checkbox"/> | | هيئة تنمية البحث والتطوير والابتكار (RDIA) <input type="checkbox"/> | | | |
| التاريخ: | قسم: | كلية / إدارة: | | | |
| | | / / 144 هـ | | | |
| (3 | (2 | أسماء الموردين (أسماء الشركات): (1 | | | |
| رقم السجل التجاري للشركة | | جوال المورد (الشركة) / | | | |
| | |/(ساري) | | | |
| المبررات | إذا كانت الإجابة بنعم يتم إضافة الرمز الإنشائي هنا | هل المنتج ضمن القائمة الإلزامية؟ | الوصف المطلوب Description | الكمية QTY | م |
| احتياج المشروع البحثي رقم () يصرف من بند: | | | | | 1 |
| المواد والأجهزة المطلوبة: طبية <input type="checkbox"/> غير ذلك <input type="checkbox"/> | | | | | 2 |
| اسم الباحث الرئيس: | | | | | 3 |
| المسمى الوظيفي: عضو هيئة تدريس (المرتبة) | | | | | 4 |
| طالب (المرحلة): <input type="checkbox"/> البكالوريوس <input type="checkbox"/> | | | | | 5 |
| الدراسات العليا الرقم الوظيفي: | | | | | 6 |
| التوقيع: | | | | | 7 |
| جوال الباحث الرئيس: | | | | | 8 |
| خاص بالطلاب: اسم المشرف: | | | | | 9 |
| التوقيع: | | | | | |
| خاص: بعمادة البحث العلمي () الارتباط من إدارة التخطيط والميزانية () الارتباط من إدارة الحسابات المستقلة | | | | | |



| | |
|--|--|
| HTTPS://LCGPA.GOV.SA/AR/REGULATIONS/DOCS- LISTS/PAGES/MANDATORYLIST.ASPX | الموقع الإلكتروني للقائمة الإلزامية (محدث) |
| سيعاد الطلب في حالة عدم استكمال جميع البيانات أعلاه THE REQUEST WILL BE RETURNED IF THE DATA ARE NOT COMPLETED | |
| مسؤول المتابعة الفنية: هل البنود مطابقة للخطة البحثية؟ <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا | الاسم : التوقيع : التاريخ : / / 144 هـ |
| مدير الشؤون الإدارية والمالية بالعمادة: أ. عبدالله بن محمد القرني | التوقيع : التاريخ : / / 144 هـ |
| مسؤول المنشورات البحثية: هل يوجد مخالفة نشر؟ <input type="checkbox"/> نعم (نوعها : <input type="checkbox"/> ازدواجية الانتساب <input type="checkbox"/> عدم ذكر الانتساب للجامعة) <input type="checkbox"/> لا | الاسم : التوقيع : التاريخ : / / 144 هـ |
| مسؤول عمادة البحث العلمي: الوظيفة: عميد عمادة البحث العلمي | الاسم : التاريخ : / / 144 هـ |
| إفادة إدارة (المستودعات - التموين): | الاسم: أ. نايف بو حسن التاريخ : / / 144 هـ |
| صاحب الصلاحية: 1- أوافق على شراء المطلوب وأفوض إدارة المشتريات بالمستشفى بتعميد الموردين وإنهاء إجراء التأمين بعد الارتباط. 2- عدم الموافقة . 3- تحال إلى كلية / إدارة للإفادة بما لديهم حول الطلب. نائب رئيس الجامعة للبحث العلمي والابتكار | أ.د. فهد بن أحمد الحربي التوقيع : التاريخ : / / 144 هـ |
| إدارة التخطيط والميزانية - الارتباطات: المبلغ : (ريال) رقم البند..... , رقم الارتباط | الموظف المختص : التوقيع : التاريخ : / / 144 هـ |

*ملاحظة:

- الرجاء اتباع التعليمات الخاص بطلب الشراء، في حالة عدم استيفاء التعليمات سوف يعاد الطلب إلى الجهة الطالبة.
- يتم إرفاق عرض السعر إذا المطلوب خارج شركة نوبكو

للوصول للملف بصيغة word يمكن
النقر / أو مسح الباركود التالي :



بيان للمواصفات المطلوبة لطلب الشراء بصيغة
Excel يمكن النقر / أو مسح الباركود التالي :

