

Research Purchasing Card Application Request Form

نموذج طلب بطاقة الشراء الإلكترونية للأبحاث

Requester Information:

بيانات مقدم الطلب:

College / Department:	<input type="text"/>	الكلية / الإدارة:	E-mail Address:	<input type="text"/>	البريد الإلكتروني:
Custodian Name:	<input type="text"/>	مقدم الطلب:	Mobile:	<input type="text"/>	رقم الجوال:
Phone:	<input type="text"/>	رقم الهاتف:	Requested Limit:	<input type="text"/>	الحد الائتماني:
QU ID:	<input type="text"/>	الرقم الوظيفي:			
Purpose / Justification:	<input type="text"/>				الأسباب / المبررات:
Dean /Director Name:	<input type="text"/>	اسم مدير الإدارة / عميد الكلية:	Signature / Date:	<input type="text"/>	التوقيع / التاريخ:
Stamp of Office Academic Research:	<input type="text"/>	ختم مكتب دعم البحث العلمي:	Signature / Date:	<input type="text"/>	التوقيع / التاريخ:

For Finance Department Use:

لاستخدام الإدارة المالية:

PGCA Signature:	<input type="text"/>	توقيع قسم عقود المنح والمشاريع:	Date:	<input type="text"/>	التاريخ:
P-Card Signature:	<input type="text"/>	توقيع قسم بطاقات الشراء الإلكترونية:	Date:	<input type="text"/>	التاريخ:
Finance Director Signature:	<input type="text"/>	توقيع مدير الإدارة المالية:	Date:	<input type="text"/>	التاريخ:

Note:

ملاحظة:

- A copy of the applicant's QID should be attached to this form from both sides
- All applicants must attend a p-card training session before applying for a p-card
- All applicants must be full time employees, i.e. have passed their probation period

- يجب إرفاق نسخة من البطاقة الشخصية سارية المفعول من الجهتين
- يجب أخذ جلسة تعريفية بطريقة استخدام بطاقة الشراء الإلكترونية قبل تقديم الطلب
- يجب أن يكون مقدم الطلب موظف دائم وتعدى مرحلة التدريب