

آلية صرف المستحقات المالية.

يتولى الأستاذ المشرف ما يأتي:

- ١- ملء بيانات نماذج المستحقات المالية يوم المناقشة للمناقش الداخلي، والمناقش الخارجي إن وجد .
 - ٢- يوضع اسم المشرف في نموذج المناقش الداخلي.
 - ٣- طباعتها وتوقيعها وختمها من سعادة العميد.
 - ٤- تصويرها ودمجها في ملف واحد مع قرار لجنة المناقشة والحكم وقرار التشكيل على الترتيب.
 - ٥- إرسالها إلى بريد د. محمد الشوبري (malshobary@kku.edu.sa) لرفعها إلى سعادة رئيس القسم.
- **ملحوظة:** جميع النماذج الخاصة بالمناقشات وما يتعلق بها موجودة الآن على موقع القسم بصيغتي word , pdf.

<https://hs.kku.edu.sa/ar/node/478>