

F38

استمارة طلب الزيارات البحثية Research Visit Application

Please fill in the form and follow research rules

الرجاء تعبئة الاستمارة بعد الاطلاع على لوائح البحث العلمي

Date of application: تاريخ الطلب :

1. Project Information بيانات المشروع البحثي

P.I		الباحث الرئيس
Project Code		رقم المشروع
Source of funding		جهة التمويل

2. Research Visit Details بيانات الزيارة البحثية

Visit type	<input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Overseas	<input type="checkbox"/> خارجية <input type="checkbox"/> داخلية	نوع الزيارة
Destination	الدولة المدينة الجامعة / المؤسسة State City University / Institution		الجهة
The purpose of the visit	إرفاق خطاب الدعوة للزيارات الخارجية Attach invitation letter for Overseas travel		الهدف من الزيارة
Period of visit	from to إلى من		فترة الزيارة
Participants in the visit	Name	SQU ID الرقم الوظيفي	المشاركون في الزيارة
Special Requirements	<input type="checkbox"/> Pay Amount ( ) OMR covering all travel expense*	<input type="checkbox"/> صرف مبلغ مالي وقدره ( ريال عماني )	متطلبات خاصة للزيارة البحثية
	<input type="checkbox"/> Give Leave without per diem.	<input type="checkbox"/> *شامل جميع مصاريف الزيارة	
	<input type="checkbox"/> Rent car with Driver (for local travel only)	<input type="checkbox"/> منح إجازة بدون صرف بدل	
	<input type="checkbox"/> Rent car without Driver (for local travel only)	<input type="checkbox"/> استئجار سيارة بدون سائق (للزيارات الداخلية فقط)	
		<input type="checkbox"/> استئجار سيارة مع سائق (للزيارات الداخلية فقط)	

### 3. PI Declaration

### ٣. بيان الباحث الرئيس

- Research visit days will deducted from allocated Research leave (28 days/Year). In case no sufficient days, it will deduct from annual leave.
- The participants in this visit request obtained the permissions of their units heads.

- سيتم خصم فترة الزيارة من الإجازة البحثية المخصصة والتي يبلغ مجموعها (٢٨ يوماً في السنة، وفي حالة عدم توفرها سيتم خصمها مباشرة من رصيد الإجازة السنوي حصل المشاركون في هذه الزيارة البحثية على موافقة من المسؤول المباشر

التوقيع التاريخ

Signature Date

\* Only if total required payment less than as per SQU regulations.

\* فقط في حال أن المبلغ الإجمالي المطلوب أقل من ما تنص عليه اللوائح المعمول بها في الجامعة

### 4. HoD Approval

### ٤. اعتماد رئيس القسم بالكلية

Signature Date

التوقيع التاريخ

### 5. ADPSR/ Center Approval

### ٥. اعتماد مساعد العميد للدراسات العليا والبحث العلمي / مدير المركز

Signature Date stamp الختم

التوقيع التاريخ

### For Deanship of Research Use only

### لاستعمال عمادة البحث العلمي فقط، رقم الطلب: د.ش.ب

### 1. Director of Research Administration Department Approval

### ١. اعتماد مدير دائرة شؤون البحوث

نرجوا التكرم باعتماد الطلب والإيعاز للجهات الآتية:

☐ دائرة الموارد البشرية لإصدار قرار إيفاد بمبلغ وقدره ( ريال عماني شاملاً جميع مصاريف الزيارة

☐ دائرة الموارد البشرية لإصدار قرار إيفاد على أن لا يتجاوز مبلغ وقدره ( ريال عماني

☐ دائرة الموارد البشرية لإصدار قرار إيفاد شاملاً جميع مصاريف الزيارة

☐ دائرة الموارد البشرية ليمنح المذكور إجازة فقط بدون البدل اليومي المقرر في النظم المعمول بها

☐ دائرة النقلات لاستئجار سيارة بدون سائق

☐ دائرة النقلات لاستئجار سيارة مع سائق

☐ دائرة المشتريات لإصدار تذكرة

Signature Date stamp الختم

التوقيع التاريخ

### 1. Dean of Research Approval

### ١. اعتماد عميد البحث العلمي

Signature Date

التوقيع التاريخ

### DVC PSR Approval

### اعتماد نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

Signature Date stamp الختم

التوقيع التاريخ