****

GU-PR17CR-F02

**Participation in Conferences Support Request**

**طلب دعم مشاركة في المؤتمرات**

|  |
| --- |
| ***Important Note to Researcher/Author: ملاحظة هامة للباحث/المؤلف*** Conferences with categories recognized by GU.مؤتمرات ذات فئات معتمدة من قبل الجامعة الخليجية. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Instructions:** 1. **Researcher:**
* Fill all information accurately and clearly.
* Submit to College’s Research Committee.
* Submit completed Form to College’s Research Committee/University Research Council.
1. **College’s Research Committee:**
* Comment on similarity result, (re-examine the manuscript if necessary), and send to Dean for final decision.
* Either send the approved documents to Research Council, or send the rejected documents to the principal Author.
1. **Dean:**
* Comment on examination result, (re-examine the manuscript, if necessary), approve or reject the manuscript.
* Return all documents to College’s Research Committee.
1. **Research Council:**
* Take the decision for approval and funding within the University’s allocated research budget.
* Seek the University President for endorsement of the decision.
* Informing relevant Lead Researcher/ Researcher/ student and supervisor, College’s Research Committee, and University Finance Department for processing funding.
* Retain all original documents related to publishable paper in research file.
 | **التعليمات:** 1. **الباحث:**
* تعبئة كافة المعلومات المطلوبة بدقة ووضوح.
* تسليم الطلب الى لجنة البحث العلمي في الكلية.
* تسليم الطلب الكامل الى لجنة البحث العلمي في الكلية/ مجلس البحث العلمي في الجامعة.
1. **لجنة البحث العلمي في الكلية:**
* تثبيت ملاحظاتها حول نتيجة التشابه (فحص المخطوطة عند الضرورة)، وإرسالها الى العميد للقرار النهائي.
* إما إرسال الوثائق المقرة من العميد الى مجلس البحث العلمي، أو إعادة الوثائق المرفوضة الى الباحث الرئيسي
1. **العميد:**
* تثبيت ملاحظاته حول نتيجة التشابه (فحص المخطوطة عند الضرورة)، وإقرار أو رفض المخطوطة.
* إعادة كافة الوثائق الى لجنة البحث العلمي في الكلية.
1. **مجلس البحث العلمي:**
* إتخاذ القرار بالموافقة ودعم المشاركة من ميزانية البحث العلمي في الجامعة.
* إستحصال مصادقة رئيس الجامعة على القرار.
* إشعار الباحث الرئيسي/الباحث/الطالب والمشرف، ولجنة البحث العلمي في الكلية والقسم المالي في الجامعة لتنفيذ الدعم.
* الإحتفاظ بكافة الوثائق الأصلية ذات الصلة بالورقة البحثية في ملف البحث العلمي.

 |

|  |
| --- |
| **APPLICANT’S DETAILS تفاصيل مقدم الطلب**  |
| **Name الاسم**  |
| **Designation المسمى الوظيفي** |
| **College الكلية**  | **Department القسم** |
| **Degree (State specialization) الدرجة العلمية (التخصص العلمي)** |
| **Mobile No. رقم الجوال**  |
| **Email ألبريد إلكتروني** |
| **Semester الفصل الدراسي**  | **Academic Year السنة الدراسية** |
| **DESCRIPTION التفاصيل**  |
| **Paper Title**  |
| **Principal Author : الباحث الرئيسي**  |
| **Co-Author(s( الباحث المشارك** |
| **Student Name: اسم الطالب** |
| **Conference Title:عنوان المؤتمر**   |
| **Conference Organizer: الجهة المنظمة**  |
| **Conference Place: مكان المؤتمر**  |
| **Conference Date/Period: تاريخ / فترة المؤتمر**  |
| **Conference Proceedings / Journal Special Issue (if any): وقائع المؤتمر/عدد خاص من مجلة**  |
| **Person(s) attending the Conferenceالشخص(الأشخاص) الذي سيحضر المؤتمر**   |
| ***Fund Support*** *الدعم المالي*  |
| Please tick as relevant: الرجاء تأشيرالمربع المناسب

|  |
| --- |
| Conference registration fees رسوم التسجيل في المؤتمر  |
| Travel (economy class tickets) تذاكر السفر (الدرجة السياحية) -- |
| Accommodation/hotel fees رسوم السكن / الفندق - |
| Daily expenses for the period of the مصاريف يومية لفترة المؤتمر -conference including travel days بضمنها ايام السفر  |

 |
| **Turnitin Plagiarism Check (indicate % similarity & attach Turnitin report)** | **التحقق من الانتحال في Turnitin (أشر إلى نسبة التشابه وأرفق تقرير Turnitin)** |
| **Declaration (By Applicant) الإقرار (من قبل مقدم الطلب)**  |
| I ( hereby confirm that the information supplied in this application is correct. | أنا (اسم الموظف \_) أؤكد بموجب هذا أن المعلومات المقدمة في هذا الطلب صحيحة. |
| **Nameالاسم**  | **Date التاريخ**  | **Signatureالتوقيع**  |
|  |  |   |

|  |
| --- |
| **Recommendations by College’s Research Committee: توصيات لجنة البحث العلمي في الكلية**  |
| The applicant attached the docs required. The affiliation is correct. The conference organizer will pay the expenses. With all this in mind, I recommend giving the applicant a 3-day leave to participate in the said conference (Monday to Wednesday; 19-21/02/2024).  |
| **Chair of Committeeرئيس اللجنة**  | **Dateالتاريخ**  | **Signatureالتوقيع**  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
|  **Dean’s Decision: قرار العميد**  |
| Approved مقر  | Rejected مرفوض  |
| **Deanالعميد**  | **Dateالتاريخ**  | **Signatureالتوقيع**  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Approval of University Research Council: موافقة مجلس البحث العلمي**  |
|  |
| **Council Chairرئيس المجلس**  | **Dateالتاريخ**  | **Signatureالتوقيع**  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Endorsed by President of University: مصادقة رئيس الجامعة**  |
|  |
| **President of University رئيس الجامعة**  | **Dateالتاريخ**  | **Signatureالتوقيع**  |
|  |  |  |