****

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** |
|  |  |  |