

اسم الخدمة  
وصف الخدمة  
استلام مكافآت أو الأجر المستحقة لقاء التدريس في المعهد أو الإشراف على تدريب متدربيه أو أية مكافآت وأجر مشابهة  
رقم الخدمة ٨  
استلام مبلغ مالي مستحق على المعهد  
الوحدة التنظيمية المسؤولة عن الخدمة

اسم الوحدة التنظيمية  
هاتف  
بريد إلكتروني  
محاسبة المعهد  
١١٥٩٤٨٢٧٠ داخلي ٢٢٨  
[account@ina.edu.sy](mailto:account@ina.edu.sy)

#### المستفيدون من الخدمة

- ١ - المدربون والمحاضرون والمدرسون، المشرفون على تدريب متدربي المعهد، المشرفون على الأبحاث التطبيقية للمتدربين، كل من يشارك في نشاط مشابه لصالح المعهد
- ٢ - الخبراء المشاركون في أبحاث واستشارات المعهد

#### الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة

/

#### إجراء الخدمة

- ١ - ترفع الوحدة التنظيمية المسؤولة عن النشاط جدولاً عند انتهائه يتضمن أسماء المشاركين فيه وطبيعة المشاركة أو عدد الساعات ويرسل إلى المحاسبة لاحتساب المكافآت المستحقة وتجهيزها
- ٢ - يمكن لصاحب المبلغ المستحق أن يحصل عليه بأحد الوسائل التالية :
  - الحضور شخصياً إلى محاسبة المعهد واستلام المبلغ
  - ترك رقم حسابه المصرفي عند محاسبة الإدارة وطلب تحويل المستحقات إلى الحساب
  - طلب تحويل المبلغ المستحق عبر أحد المؤسسات العاملة في تحويل الأموال

#### الاستمارات والنماذج المستخدمة في الخدمة

/

#### التشريعات الناظمة

- ١ - صك إحداث المعهد الوطني للإدارة العامة (المرسوم التشريعي رقم ٢٧ لعام ٢٠٠٢، والمعدل بالمرسوم التشريعي ١٤ لعام ٢٠١٢)
- ٢ - قانون تنظيم الجامعات الصادر بالمرسوم التشريعي ٦ لعام ٢٠٠٦ ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم التشريعي رقم ٢٥٠ تاريخ ٢٠٠٦/٧/١٠
- ٣ - قرار وزير التعليم العالي رقم ٦ تاريخ ٢٠٠٤/٥/١٨ المتضمن النظام المالي للمعهد.
- ٤ - القانون المالي الأساسي الصادر بالمرسوم التشريعي رقم ٥٤ لعام ٢٠٠٦

#### مكان وتقديم الخدمة

مقر المعهد، مصرف، شركة تحويل أموال

#### التقانات المستخدمة في الخدمة

/

#### الرسوم المتوجبة على الخدمة

رسم تحويل المبلغ المالي في حال طلب صاحب المبلغ المستحق تحويله عبر شركة تحويل أموال

#### الزمن اللازم للحصول على الخدمة

١٥ يوم عمل بعد تقديم الخدمة (المحاضرة، التدريب...)  
بضعة دقائق  
جهوزية المبلغ للقبض  
استلام المبلغ