



تنظيم العقود ضمن ملف التعليم

على مشرفي التعليم تنظيم عقود مع المدرسين ومدراء المدارس والمستخدمين بالاعتماد على النماذج التي تم مشاركتها معهم من قبل المرجعية المركزية، مع مراعات النقاط التالية :

الملفات المطلوبة للمحاسبة :

1. عقد مدرس أو مدير أو مستخدم
2. صورة عن الهوية الشخصية
3. السيرة الذاتية للمدرس
4. جدول حضور مدرس أو مدير أو مستخدم
5. كتاب مطالبة من مدرس أو مدير أو مستخدم وجدول حضور الطلاب
6. جدول Excel الساعات والمطالبات يحوي : الاسماء الثلاثية مع ارقام الموبايلات والأرقام الوطنية وقيمة المطالبة
7. مذكرة داخلية بكامل المبلغ موجه من المرجعية إلى القسم المالي

ملاحظات هامة :

1. ترقيم العقود ابتداءً من الرقم 2022/1 وبشكل تسلسلي 2022/2 ثم 2022/3 (حيث 2022 تشير إلى العام)
2. يجب أن يكون تاريخ تحرير العقد قبل تاريخ بداية الدورة
3. تعديل كل ما هو مكتوب باللون الأحمر في الملفات وطباعته باللون الأسود (وليس بالأحمر)
4. يجب أن يكون العقد مختوم بختم الجمعية
5. جميع الورقيات يجب ان تحوي الاسم الثلاثي والتوقيع (وليس فقط الاسم والكنية أو فقط التوقيع)
6. الانتباه إلى تسجيل رقم الهوية ورقم الموبايل بشكل صحيح كي لا يحدث أخطاء في التحويل
7. في جدول حضور المدرسين يجب تسجيل (رقم توثيق الدورة بالداتا) نحصل على هذا الرقم من برنامج الداتا بعد افتتاح الدورة في البرنامج والذي يمكن من خلاله التأكد من أن المدرس قدم هذه الدورة بالفعل ويمكن من خلاله الرجوع إلى اسماء الطلاب الذي شاركوا معه في هذه الدورة.
8. بالنسبة لجدول الساعات والمطالبات يتم تنظيم جدول واحد يحوي جميع الأسماء والمبالغ التي سيتم تحويلها في حال كان التحويل فقط عبر شركات الصرافة (فؤاد - الهرم ...) أما في حال وجود بعض العقود سيتم تحويلها إلى بنك بيمو يتم تنظيم جدولين واحد يحوي جميع الأسماء والمبالغ التي سيتم تحويلها عبر بيمو وجدول آخر للعقود التي ستحول عبر شركات الصرافة.
9. يرجى الانتباه إلى أنه يمكن أن يكون كتاب المطالبة بقيمة أقل من قيمة العقد ولكنها مطابقة لجدول حضور المدرس (أي المدرس اعطى جلسات أقل مما تم الاتفاق عليه بسبب عطلة أو أي ظرف آخر) ولكن لا يمكن أن تكون المطالبة أكبر من قيمة العقد المتفق عليه.
10. يجب أن يستلم الأشخاص مستحقاتهم قبل مرور 30 يوم على انتهاء الدورات.
11. لا يجوز كتابة أكثر من عقد واحد فقط مع الشخص حتى لو كان سيتدخل في أكثر من موقع



12. لا يجوز كتابة عقد مع موظف بالجمعية أو متطوع وصول ORV