



## مشروع مدار – نموذج صلاحيات المستخدمين على نظام الاتصالات الإدارية

نوع الطلب : <input type="radio"/> إضافة مستخدم جديد <input type="radio"/> تعديل صلاحيات مستخدم <input type="radio"/> إلغاء مستخدم <input type="radio"/> إعادة تفعيل المستخدم					
تاريخ الطلب : / / ١٤هـ					
رقم الموظف : ..... اسم الموظف : .....					
الوحدة : ..... رمزها : ..... القسم : ..... رمزه : .....					
هاتف المكتب : ..... الجوال : ..... البريد الإلكتروني : @ksu.edu.sa					
الجهات التي يحق للمستخدم التصدير منها واستلام معاملاتها والاطلاع على وثائقها (في حال الحاجة لأكثر من عشر جهات يمكن أرفاقها بكشف موقع ومختوم مع النموذج) :					
م	اسم الجهة	رمزها	م	اسم الجهة	رمزها
١			٦		
٢			٧		
٣			٨		
٤			٩		
٥			١٠		

### ملاحظات :

١. ( توقيع مدير الإدارة التي يعمل بها المستخدم الطالب للصلاحيات على هذا النموذج يعتبر أقرار منه بأن المستخدم تلقى التدريب المناسب على النظام والمهام التي سيعمل عليها، وبأن الصلاحيات الممنوحة له نظامية و توافق المهام المكلف بها هذا الموظف وأي إساءة لاستخدام المعلومات التي سيتطلع عليها المستخدم نتيجة عمله على النظام أو الأخطاء التي تنتج عن عدم معرفة كاملة بالنظام تكون مسؤوليتها محصورة على الإدارة التي يعمل بها المستخدم )
٢. سيتم إرسال اسم المستخدم وكلمة المرور على البريد الإلكتروني الخاص بك
٣. يجب تعبئة جميع الحقول
٤. لطلب صلاحية السري على المعاملات لابد من خطاب مستقل من جهتك

### مدير النظام بالمشروع

### مصادقة الجهة

### مقدم الطلب

اسم المسئول

وظيفته

التوقيع

الختم

الاسم :

التوقيع :

تم تنفيذ المطلوب :  نعم  لا

مدير المشروع :

اسم المنفذ :

(لا يعتبر النموذج مكتمل دون ختم الجهة التي يعمل بها الموظف طالب الصلاحية)

فاكس : ٤٦٧٠٥٧٦