نموذج طلب صلاحيات على النظام الأكاديمي e-Register

* **نوع الطلب:**

مستخدم جديد  إضافة صلاحية  إلغاء مستخدم

* رقم المستخدم:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الاسم |  | الوظيفة الحالية |  | الرقم الوظيفي |  |
| العمادة، الكلية، الإدارة |  | القسم/الإدارة/ الوحدة |  | رقم الهاتف |  |
| الإيميل | @Psau.edu.sa | السجل المدني |  | رقم الجوال |  |

* **تحديد الصلاحية:**

الرئيس التنفيذي للكلية  وكيل الكلية للشؤون التعليمية  وكيل الكلية للجودة والتطوير

منسق البرنامج  مشرف تسجيل  مسجل كلية

الإرشاد الاكاديمي  الجودة والاعتماد الأكاديمي  الاستعلام

عمادة خدمة المجتمع  تقارير الخريجين والمتوقع تخريجهم  الاحصائيات

إدارة نظام صندوق الطلاب  إدارة نظام المكافآت  إدارة نظام الإسكان

إدارة مركز الإحصاء والتحليل  استعلام عمادة شؤون الطلاب  مسؤول تسكين الطلاب

مشرف مبني إسكان الطلاب  استعلام صندوق الطلاب استعلام إدارة المكافآت

* **المقر:**

طلاب مقر رقم**:**  طالبات مقر رقم**:**

* **اسم الكلية:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  | 2 |  |
| 3 |  | 4 |  |
| **في حال تحديد قسم معين للمستخدم نأمل تحديد القسم** | |  | |

* **الدرجة العلمية:**

دبلوم (3,10)  بكالوريوس (4 )  ماجستير(5)  مشارك (6)  انتقالي (7)  بكالوريوس سنة تحضيرية(8)

* **اعتماد صاحبـ/ـة الصلاحية:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **مقدم الطلب:** | **الرئيس التنفيذي للكلية** | **الختم** |
| **التوقيع:** | **الاسم:** |
| **التاريخ:** | **التوقيع:** |

**ملاحظة**

* **تعبئة النموذج إلكترونياً.**
* **صلاحيات (الرئيس التنفيذي، المدير التنفيذي) يلزم إرفاق صورة من خطاب التكليف.**
* **يرسل النموذج إلكترونياً عبر نظام الاتصالات الإدارية لعمادة شؤون القبول والتسجيل بعد التوقيع والختم من صاحب الصلاحية.**