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.**