**نموذج طلب صلاحيات على النظام الأكاديمي e-Register**

* **نوع الطلب:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| مستخدم جديد | إضافة صلاحيات | إلغاء مستخدم |

* **رقم المستخدم:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الاسم | انقر هنا لإدخال نص. | الوظيفة الحالية | انقر هنا لإدخال نص. | الرقم الوظيفي | انقر هنا لإدخال نص. |
| العمادة، الكلية، الإدارة | انقر هنا لإدخال نص. | القسم/الإدارة/الوحدة | انقر هنا لإدخال نص. | رقم الهاتف | انقر هنا لإدخال نص. |
| الايميل | @psau.edu.sa انقر هنا لإدخال نص. | السجل المدني | انقر هنا لإدخال نص. | رقم الجوال | انقر هنا لإدخال نص. |

* **تحديد الصلاحية:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | عميد كلية |  | وكيل كلية للشؤون التعليمية |  | وكيل كلية للجودة والتطوير |
|  | رئيس قسم |  | مشرف تسجيل |  | مسجل كلية |
|  | الإرشاد الأكاديمي |  | الجودة والاعتماد الأكاديمي |  | الاستعلام |
|  | عمادة خدمة المجتمع |  | تقارير الخريجين والمتوقع تخرجيهم |  | الإحصائيات |
|  | إدارة نظام صندوق الطلاب |  | إدارة نظام المكافآت |  | إدارة نظام الإسكان |
|  | إدارة مركز الإحصاء والتحليل |  | استعلام عمادة شؤون الطلاب |  | مسؤول تسكين الطلاب |
|  | مشرف مبنى إسكان الطلاب |  | استعلام صندوق الطلاب |  | استعلام إدارة المكافآت |

* **المقر:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | طلاب مقر رقم: | انقر هنا لإدخال نص. |  | طالبات مقر رقم: | انقر هنا لإدخال نص. |

* **اسم الكلية:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | انقر هنا لإدخال نص. | **2** | انقر هنا لإدخال نص. |
| **3** | انقر هنا لإدخال نص. | **4** | انقر هنا لإدخال نص. |
| **في حال تحديد قسم معين للمستخدم نأمل تحديد اسم القسم :** | |  | انقر هنا لإدخال نص. |

* **الدرجة العلمية:**

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

* **اعتماد صاحب/ـة الصلاحية:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **مقدم الطلب:** انقر هنا لإدخال نص. | **عميد/ة الكلية** | **الختم** |
| **التوقيع :** | **الاسم :** انقر هنا لإدخال نص. |
| **التاريخ :** انقر هنا لإدخال نص. | **التوقيع :** |

**ملاحظة**

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