****

****

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

* **نوع الطلب :**

 □ مستخدم جديد □إعادة كلمة المرور □ إضافة صلاحيات □ إلغاء مستخدم

|  |
| --- |
|  |

* **رقم المستخدم**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الاسم** |  | **الوظيفة الحالية**  |  | **الرقم الوظيفي** | image-0001 |
| **العمادة، الكلية، الإدارة** |  | **القسم/الإدارة/الوحدة** |  | **رقم الهاتف** |  |
| **الايميل** |  **@psau.edu.sa** | **السجل المدني** |  | **رقم الجوال** |  |

* **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 ( ) □ طالبات مقر رقم ( )

* **اسم الكلية:**

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

* **الدرجة العلمية :**

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

* **نوع الدراسة :**

 □ انتظام (2) □ انتساب (4) □ زائر (6) □ موازي (7)

* **اعتماد صاحب/ـة الصلاحية :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **مقدم الطلب :**  | **عميد/ة الكلية** | **الختم** |
| **التوقيع :**  | **الاسم :**  |
| **التاريخ :**  | **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.**
* **أسم المستخدم والرقم السري سوف يرسل على ايميل الموظف الرسمي للجامعة.**