

## نموذج طلب صلاحيات على النظام الأكاديمي e-Register

✓ نوع الطلب:

☐ إلغاء مستخدم

☐ إضافة صلاحيات

☐ مستخدم جديد

✓ 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.
الايمل	@psau.edu.sa انقر هنا لإدخال نص.	السجل المدني	انقر هنا لإدخال نص.	رقم الجوال	انقر هنا لإدخال نص.

✓ تحديد الصلاحيات:

<input type="checkbox"/> عميد كلية	<input type="checkbox"/> مدير تنفيذي (الكلية التطبيقية)	<input type="checkbox"/> وكيل كلية للشؤون التعليمية
<input type="checkbox"/> وكيل كلية للجودة والتطوير	<input type="checkbox"/> رئيس قسم (أدخل القسم)	<input type="checkbox"/> مشرف تسجيل
<input type="checkbox"/> مسجل كلية	<input type="checkbox"/> الإرشاد الأكاديمي	<input type="checkbox"/> الجودة والاعتماد الأكاديمي
<input type="checkbox"/> الاستعلام	<input type="checkbox"/> الإحصائيات	<input type="checkbox"/> تقارير الخريجين والمتوقع تخرجهم
<input type="checkbox"/> إدارة نظام صندوق الطلاب	<input type="checkbox"/> إدارة نظام المكافآت	<input type="checkbox"/> إدارة نظام الإسكان
<input type="checkbox"/> إدارة مركز الإحصاء والتحليل	<input type="checkbox"/> استعلام عمادة شؤون الطلاب	<input type="checkbox"/> مسؤول تسكين الطلاب
<input type="checkbox"/> مشرف مبنى إسكان الطلاب	<input type="checkbox"/> استعلام صندوق الطلاب	<input type="checkbox"/> استعلام إدارة المكافآت

✓ المقر:

انقر هنا لإدخال نص.

☐ طالبات مقر رقم:

انقر هنا لإدخال نص.

☐ طلاب مقر رقم:

✓ اسم الكلية:

١	انقر هنا لإدخال نص.	٢	انقر هنا لإدخال نص.
٣	انقر هنا لإدخال نص.	٤	انقر هنا لإدخال نص.
في حال تحديد قسم معين للمستخدم نأمل تحديد اسم القسم :			

✓ الدرجة العلمية:

☐ ماجستير (٥)   
 ☐ بكالوريوس (٤)   
 ☐ سنة تحضيرية (٨)   
 ☐ دبلوم متوسط (١٢)   
 ☐ مشارك (٦)   
 ☐ دبلوم (١٠)

✓ اعتماد صاحب/ة الصلاحية:

مقدم الطلب: انقر هنا لإدخال نص.	المنصب: انقر هنا لإدخال نص.	الختم
التوقيع :	الاسم : انقر هنا لإدخال نص.	
التاريخ : انقر هنا لإدخال نص.	التوقيع :	

### ملاحظة

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