وزارة التعليم
جامعة الملك خالد

عمادة الموارد البشرية
Deanship of Human Resources

عمادة الموارد البشرية

طلب خدمة
Service Request

قسم " أ "				
بيانات مقدم الطلب user Information	الاسم الرباعي FULL NAME		اسم المستخدم USER ACCOUNT	
	جهة العمل LOCATION/SITE		القسم DEPARTMENT	
	الرقم الوظيفي EMPLOYEE NO		رقم السجل المدني/الإقامة GOVERNMENT ID	
	تلفون العمل PHONE NUMBER		جوال MOBILE NUMBER	
	نوع الوظيفة JOB TYPE	☐ أكاديمي A CADEMIC ☒ اداري/ فني ADMIN/TECH ☐ أخرى OTHER	البريد الكتروني E-MAIL	
	التاريخ / DATE	/ / ١٤هـ	التوقيع / SIGNITURE	

أتعهد أنا مقدم الطلب بأن أستخدم الخدمة المطلوبة حسب اللوائح والأنظمة المعمول بها في الجامعة، وأن جميع البيانات المذكورة أعلاه صحيحة وعلى مسئوليتي.
ملاحظة: في حال طلب صلاحيات على النظام الإداري والمالي ولم تستخدم لمدة تزيد عن شهرين سيتم سحبها واعطاء من في قائمة الانتظار.

قسم " ب "		
بيانات الطلب Request Type	نوع الطلب Request Type	◉ طلب اسم مستخدم ○ منح صلاحيات ○ تعديل صلاحيات ○ عادة تفعيل مستخدم ○ دليل نموذج ج ○ ب تعديل على الهيكل الإداري ري ○ طلب دعم فني

قسم " ج "			
الاستخدام الرسمي Official Use	الادارة Management	ملاحظات Comment	الاجراءات Procedures
	إعداد النظام		مدير الاداره التوقيع التاريخ / / ١٤هـ
	نظام شؤون الموظفين		مدير الاداره التوقيع التاريخ / / ١٤هـ
	نظام الرواتب		مدير الاداره التوقيع التاريخ / / ١٤هـ
	نظام الابتعاث والتدريب		مدير الإدارة التوقيع التاريخ / / ١٤هـ
	أخرى		مدير الإدارة التوقيع التاريخ / / ١٤هـ

قسم " د "		
الاعتماد	مدير الإدارة	سعادة عميد الموارد البشرية.. لحاجة العمل، آمل منح الموظف أعلاه الصلاحية المشار إليها وفقا لأنظمة الجامعة الاسم: الجهة: التاريخ: / / ١٤ هـ
الجودة	موظف التطوير	سعادة عميد الموارد البشرية.. الطلب (مستوفى غير مستوفى) لضوابط العمل الاسم :
	العميد	المكرم موظف التطوير بناء على الطلب أعلاه ووفقا لأنظمة الجامعة (لامانع من تنفيذ الخدمة) ، (يبلغ الموظف بالاعتذار) د. علي بن جابر العلياني عميد الموارد البشرية