

نظام رصين – نموذج صلاحيات المستخدمين على نظام المستودعات و المشتريات (للجهات الطالبة)

بيانات المدخل (الموظف المخول بتقديم الطلبات):

اسم الموظف: الرقم الوظيفي:
البريد الإلكتروني: رقم التواصل:

بيانات المعتمد (صاحب الصلاحية):

الإسم: المنصب:
الرقم الوظيفي: البريد الإلكتروني:
رقم التواصل:

الصلاحيات:

م	العمليات	نوع التعديل
1	طلب شراء	إضافة ○ إلغاء ○
2	طلب شراء لسلفة	إضافة ○ إلغاء ○
3	طلب أصناف من المستودع (طلب ترخيص بصرف احتياجات)	إضافة ○ إلغاء ○

ملاحظات:

1. توقيع مدير الإدارة التي يعمل بها المستخدم الطالب للصلاحيات على هذا النموذج يعتبر إقرار منه بأن المستخدم تلقى التدريب المناسب على النظام والمهام التي سيعمل عليها. وبأن الصلاحيات الممنوحة له نظامية وتوافق المهام المكلف بها هذا الموظف، وأن أي إساءة لاستخدام المعلومات التي سيطلع عليها المستخدم نتيجة عمله على النظام أو الأخطاء التي تنتج عن عدم معرفة كاملة بالنظام تكون مسؤوليتها محصورة على الإدارة التي يعمل بها المستخدم.
2. يجب تعبئة جميع الحقول.

مدير النظام بالمشروع	مصادقة الجهة	مقدم الطلب
	اسم المسؤول: وظيفة: التوقيع: الختم:	الاسم: التوقيع:
تم تنفيذ المطلوب: ○ نعم ○ لا ○ اسم المنفذ:		مدير المشروع:

(لا يعتبر النموذج مكتمل دون ختم الجهة التي يعمل بها الموظف طالب الصلاحية)

- أقر على الاطلاع على سياسة أمن المعلومات وسياسة إدارة الأصول وسياسة كلمة المرور
- أرفاق اتفاقية استخدام الكمبيوتر بعد توقيعها وختمها
- إرسال النماذج على البريد الإلكتروني: Erpservice@ksu.edu.sa