

نظام رصين – نموذج طلب صلاحيات المستخدمين على نظام مراقبة المخزون (للجهات الطالبة)

بيانات المدخل (الموظف المخول بتقديم الطلبات):		
اسم الموظف:	الرقم الوظيفي:	
البريد الإلكتروني:	رقم التواصل:	
بيانات المعتمد (صاحب الصلاحية):		
الاسم:	المنصب:	
الرقم الوظيفي:	البريد الإلكتروني:	
رقم التواصل:		
الصلاحيات:		
م	العمليات	نوع التعديل
١	نقل العهد الشخصية والإدارية	إضافة ○ إلغاء
٢	استعلام عن العهد الشخصية والإدارية	إضافة ○ إلغاء
٣	جرد المستودعات	إضافة ○ إلغاء
٤	تقارير أرصدة المخزون والعمليات المستودعية	إضافة ○ إلغاء
٥	تحديد مستويات المخزون في بطاقة مراقبة الصنف	إضافة ○ إلغاء
٦	توصيات لجنة الأصناف المرجعة	إضافة ○ إلغاء

ملاحظات:

١. 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.
٢. يجب تعبئة جميع الحقول.

مدير النظام بالمشروع	مصادقة إدارة مراقبة المخزون اسم المسؤول: وظيفته: التوقيع: الختم:	مقدم الطلب 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
- إرفاق اتفاقية استخدام الكمبيوتر بعد توقيعها وختمها
- إرسال النماذج على البريد الإلكتروني: Erpservice@ksu.edu.sa