

نظام رصين – نموذج صلاحيات المستخدمين على النظام المالي

بيانات المدخل (الموظف المخول بتقديم الطلبات):

اسم الموظف:

الرقم الوظيفي:

البريد الإلكتروني:

رقم التواصل:

الصلاحيات:

المجموعة	نوع التعديل	المجموعة	نوع التعديل
محاسب التكاليف	☐ إضافة ☐ إلغاء	رئيس حسابات الذمم الدائنة	☐ إضافة ☐ إلغاء
رئيس حسابات التكاليف	☐ إضافة ☐ إلغاء	محاسب العملاء	☐ إضافة ☐ إلغاء
محاسب دفتر الأستاذ العام	☐ إضافة ☐ إلغاء	رئيس حسابات العملاء	☐ إضافة ☐ إلغاء
رئيس الحسابات العامة	☐ إضافة ☐ إلغاء	محاسب الخزينة	☐ إضافة ☐ إلغاء
محاسب الأصول الثابتة	☐ إضافة ☐ إلغاء	محاسب النقد والبنوك	☐ إضافة ☐ إلغاء
رئيس حسابات الأصول الثابتة	☐ إضافة ☐ إلغاء	رئيس حسابات النقد والبنوك	☐ إضافة ☐ إلغاء
محاسب المدفوعات	☐ إضافة ☐ إلغاء	مسؤول الموازنة	☐ إضافة ☐ إلغاء
رئيس حسابات المدفوعات	☐ إضافة ☐ إلغاء	رئيس قسم الموازنة	☐ إضافة ☐ إلغاء
محاسب الذمم الدائنة	☐ إضافة ☐ إلغاء	صلاحيات أخرى	

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.

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