



نموذج رقم (1.E 01) - احتياج الجهات من الأجهزة التقنية

				اسم الجهة الطالبة:
ميررات الاستخدام	المواصفات / الملاحظات	الكمية	الوحدة	نوع الجهاز المطلوب
				جهاز حاسب آلي مكتبي
				جهاز حاسب مكتبي iMac
				طابعة ليزر شبكية
				طابعة ليزر شبكية ملونة
				طابعة ليزر شخصية
				جهاز عرض بيانات بروجكتر
				جهاز اتصال مرني "فيديو كونفرنس"
				هاتف شبكي
				شاشة تليفزيونية
				سبورة ذكية تفاعلية
				لوحة مفاتيح
				ماوس
				كيبيل شبكة
				كيبيل طابعة
				أخرى (أذكر نوع الجهاز المطلوب):
			
			
			
			
				المجموع

اعتماد صاحب الصلاحية في الجهة

..... الاسم
 التوقيع
 المنصب
 التاريخ

مدير الشؤون الإدارية والمالية في الجهة

..... الاسم
 التوقيع
 التاريخ

إجراءات سير العمل:

4- يقوم الفريق الفني المختص من العمادة بعمل زيارة إلى الجهة الطالبة.
 5- يتم إرفاق الملاحظات الفنية مع الطلب.
 6- الاعتماد من عمادة التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات.

1- تقوم الجهة الطالبة بالجامعة بتحديد احتياجاتها السنوية من الأجهزة التقنية.
 2- تقوم الجهة الطالبة بتعبئة واعتماد النموذج من صاحب الصلاحية بالجهة.
 3- يتم إرسال النموذج إلى عمادة التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات لاستكمال الدراسة.



الملاحظات الفنية لعمادة التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات (للاستخدام الداخلي بالأقسام المعنية بالعمادة)

مدى توفر الأجهزة المطلوبة بالجهة

ملاحظات	عدد الأجهزة المطلوب شراؤها	الحالة	العدد المتوفر بالجهة	نوع الجهاز

رأي الفريق الفني
بالعمادة

.....	التوقيع:	تاريخ الزيارة:	الاسم:
-------	----------	-------	----------------	-------	--------

قرار إدارة عمادة التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات (للاستخدام الداخلي بإدارة العمادة)

مدير الشؤون الإدارية والمالية بعمادة التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات،

بناءً على الملاحظات الفنية،

- يرجى إضافة الأجهزة المذكورة لطلب الشراء العام للجامعة من الأجهزة التقنية لهذا العام / / هـ الموافق / / م.
- يرجى عدم إضافة الأجهزة المذكورة لطلب الشراء العام للجامعة من الأجهزة التقنية لهذا العام / / هـ الموافق / / م.
- والسبب
- يرجى إعادة ارسال الطلب للجهة وعمل طلب جديد بناءً على الملاحظات الفنية.

عميد التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات

التوقيع:

التاريخ:

إجراءات سير العمل:

- 4- يقوم الفريق الفني المختص من العمادة بعمل زيارة إلى الجهة الطالبة.
- 5- يتم إرفاق الملاحظات الفنية مع الطلب.
- 6- الاعتماد من عمادة التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات.

- 1- تقوم الجهة الطالبة بالجامعة بتحديد احتياجاتها السنوية من الأجهزة التقنية.
- 2- تقوم الجهة الطالبة بتعبئة واعتماد النموذج من صاحب الصلاحية بالجهة.
- 3- يتم إرسال النموذج إلى عمادة التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات لاستكمال الدراسة.