



## نموذج رقم (1.E 05) - طلب جهاز هاتف شبكي Form No. (1.E 05) - Request IP Phone Device

### 1. Applicant Information:

### 1. بيانات مقدم الطلب:

KFU Employee ID		الرقم الوظيفي
Full Name		الاسم الرباعي
Job Title		المسمى الوظيفي
Department		القسم
Building Number		رقم المبنى
KFU Email		البريد الإلكتروني
Room No.		رقم الغرفة
Floor No.		رقم الطابق
User's Interface (AR / EN)?		واجهة المستخدم (عربية أم إنجليزية)?
Mobile Number		رقم الجوال
Applicant signature		توقيع مقدم الطلب
Dean / Direct manager signature		توقيع العميد / الرئيس المباشر

Name:		اسم مستلم الجهاز:
Signature:		التوقيع:
Date:		التاريخ:

### 2. إقرار وتعهد:

أقر وأتعهد أنا ..... مستلم جهاز الهاتف الشبكي بالالتزام بالتالي:

عدم استخدام جهاز الهاتف الشبكي لأي غرض شخصي عدا الأعمال الرسمية التي تخص الجامعة.	الاتصالات خارج نطاق العمل بالجامعة ستكون على مسؤوليتي الشخصية.
المحافظة على جهاز الهاتف الشبكي وعدم إتلافه أو إساءة استخدامه.	أخذ الاحتياطات اللازمة لعدم إتاحة الغير من استخدام الهاتف الشبكي الذي استلمته.

### 3. For official use ONLY

### 3. للاستخدام الرسمي فقط:

Allocated Directory Number	013-589 - ( )	رقم الهاتف المخصص
Phone Model Number		رقم إصدار الهاتف
MAC Address		الرقم المسلسل لبطاقة الشبكة
Verified by (Name):		تم التحقق بواسطة (الاسم):
(Signature):		(التوقيع):
Approved by (Name):		تمت الموافقة بواسطة (الاسم):
(Signature):		(التوقيع):

عميد التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات

التوقيع:

التاريخ:

### إجراءات سير العمل:

- 1- بعد استيفاء الطلب يتم إرساله للشؤون الإدارية والمالية بعمادة التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات.
- 2- تُسلم نسخة من الطلب إلى إدارة مراقبة المخزون لتسجيل الجهاز كعمدة على المستخدم.
- 3- تُسلم نسخة من الطلب إلى قسم الشبكات والنظم بعمادة التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات لإكمال الإعدادات الفنية للجهاز.
- 4- الاعتماد من عمادة التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات.