

نموذج احتياج الجهات من الأجهزة التقنية

DIT-HW-NR-.....	كود الطلب:	اسم الجهة الطالبة:
-----------------	------------	--------------------

مبرات الاستخدام	المواصفات / الملاحظات	الكمية	الوحدة	نوع الجهاز المطلوب
				جهاز حاسب آلي مكتبي
				جهاز حاسب مكتبي iMac
				جهاز حاسب محمول Laptop
				جهاز حاسب محمول Mac
				جهاز حاسب لوحي Tablet
				طابعة ليزر شبكية
				طابعة ليزر شبكية ملونة
				طابعة ليزر شخصية
				جهاز عرض بيانات بروجكتر
				جهاز اتصال مرئي "فيديوكونفرنس"
				هاتف شبكي
				محول كهرباء لاب توب
				شاشة اعلانات رأسية
				سبورة عرض بيضاء
				شاشة تليفزيونية
				سبورة ذكية تفاعلية
				قرص تخزين Hard Disk
				حبر طابعة
				لوحة مفاتيح
				ماوس
				كيبيل شبكة
				كيبيل طابعة
				أخرى
				المجموع

اعتماد صاحب الصلاحية في الجهة

مدير الشؤون الإدارية والمالية في الجهة

الاسم المنصب

التوقيع التاريخ

الاسم

التوقيع التاريخ

التعليمات وإجراءات سير عمل النموذج:

- يقوم الفريق الفني المختص من العمادة بعمل زيارة إلى الجهة الطالبة.
- يتم إرفاق الملاحظات الفنية مع الطلب.
- يتم إرسال الطلب للاعتماد النهائي من إدارة تقنية المعلومات.

- تقوم الجهة الطالبة بالجامعة بتحديد احتياجاتها السنوية من الأجهزة التقنية.
- تقوم الجهة الطالبة بتعبئة واعتماد النموذج من صاحب الصلاحية بالجهة.
- يتم إرسال النموذج إلى عمادة تقنية المعلومات لاستكمال الدراسة.

الملاحظات الفنية لعمادة تقنية المعلومات (للاستخدام الداخلي بالأقسام المعنية بعمادة تقنية المعلومات)

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 تقنية المعلومات (للاستخدام الداخلي بإدارة عمادة تقنية المعلومات)

سعادة مدير الشؤون المالية والإدارية بعمادة تقنية 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 تقنية المعلومات

د/ حسن بن شجاع القحطاني

التوقيع:

التاريخ:

التعليمات وإجراءات سير عمل النموذج:

- تقوم الجهة الطالبة بالجامعة بتحديد احتياجاتها السنوية من الأجهزة التقنية.
- تقوم الجهة الطالبة بتعبئة واعتماد النموذج من صاحب الصلاحية بالجهة.
- يتم إرسال النموذج إلى عمادة تقنية المعلومات لاستكمال الدراسة.
- يقوم الفريق الفني المختص من العمادة بعمل زيارة إلى الجهة الطالبة.
- يتم إرفاق الملاحظات الفنية مع الطلب.
- يتم إرسال الطلب للاعتماد النهائي من إدارة تقنية المعلومات.

- تقوم الجهة الطالبة بالجامعة بتحديد احتياجاتها السنوية من الأجهزة التقنية.
- تقوم الجهة الطالبة بتعبئة واعتماد النموذج من صاحب الصلاحية بالجهة.
- يتم إرسال النموذج إلى عمادة تقنية المعلومات لاستكمال الدراسة.