

نموذج (2.E 06) - طلب إضافة خاصية الاتصال (الصفحة الدولي) لجهاز هاتف شبكي أو فاكس

بيانات الجهة الطالبة:

اسم الجهة: اسم المستفيد:

بيانات المستفيد الإداري مستخدم خاصية الاتصال (الصفحة الدولي) والخاصية المطلوب تفعيلها (الهاتف / الفاكس) الدولي:

المسمى الوظيفي	هاتف دولي	فاكس دولي	رقم الهاتف الشبكي	التوقيع
<input type="checkbox"/> وكيل الجامعة	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> عميد شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> عميد الدراسات العليا	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> عميد التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> عميد شؤون المكتبات	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> آخر (يذكر):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

موافقة معالي رئيس الجامعة على إضافة خاصية الاتصال (الصفحة الدولي) للمستفيدين غير المذكورين بالقائمة أعلاه:

- الموافقة على إضافة خاصية الصفرة الدولي لجهاز الهاتف الشبكي / الفاكس.
 عدم الموافقة على إضافة خاصية الصفرة الدولي لجهاز الهاتف الشبكي / الفاكس.

معالي رئيس جامعة الملك فيصل / د. محمد بن عبد العزيز العوهلي

التوقيع:

التاريخ:

For DIT Official Use ONLY:

للاستخدام الرسمي (خاص بعمادة تقنية المعلومات):

سعادة رئيس قسم الشبكات ونظم التشغيل،
حسب موافقة معالي رئيس الجامعة أعلاه، يرجى استكمال عمل اللازم نظاماً.

Verified by (Name):	تم التحقق بواسطة (الاسم):
Signature:	التوقيع:
Approved by (Name):	تمت الموافقة بواسطة (الاسم):
Signature:	التوقيع:

عميد تقنية المعلومات

د. حسن بن شجاع القحطاني

التوقيع:

التاريخ:

- يجب استخدام خاصية الاتصال المطلوبة لأغراض العمل فقط (الاتصالات الهاتفية وإرسال واستقبال الفاكسات الدولية).
- في حالة طلب إضافة خاصية الاتصال الدولي في غير القائمة المذكورة فيجب الحصول على موافقة معالي رئيس الجامعة.
- يجب على المستفيد من خاصية الاتصال المطلوبة القيام بإبلاغ عمادة تقنية المعلومات رسمياً في حال تغيير المسمى الوظيفي أو تغيير مقر العمل بالجامعة.

إجراءات سير العمل:

- تقوم الجهة الطالبة بتعبئة بياناتها وتحديد اسم المستفيد من خاصية إضافة الصفرة.
- يتم تعبئة بيانات المستفيد الإداري.
- يتم إحالة الطلب إلى قسم الشبكات ونظم التشغيل لاعتماده وعمل اللازم فنياً.
- للاعتناء من عمادة تقنية المعلومات.
- يتم اعتماد وتوقيع الطلب من قبل معالي رئيس الجامعة.