



نموذج (4.E 01) - طلب إصدار شهادة رقمية / توقيع إلكتروني Form No. (4.E 01) - USB TOKEN Issuing Request

بيانات مقدم الطلب:

KFU Employee ID:		الرقم الوظيفي:
National ID Card:		رقم الهوية الوطنية:
Applicant's Full Name:		الاسم الرباعي لمقدم الطلب:
Job Title:		المسمى الوظيفي:
College/Administration:		جهة العمل بالجامعة:
Department:		القسم:
KFU Email:		البريد الإلكتروني الجامعي:
Mobile/IP phone No.:		رقم الجوال/الهاتف الشبكي:

Purpose of USB Token: الغرض من طلب الشهادة الرقمية:

Applicant signature: توقيع مقدم الطلب:

☐ أقر أنا مقدم الطلب بأن جميع البيانات المقدمة من قبلي صحيحة، وأتحمل كامل المسؤولية عنها في حالة ثبوت عدم صحة بياناتي بالنموذج.

Direct Manager signature (Authorized): توقيع الرئيس المباشر / صاحب الصلاحية:

إقرار وتعهد:

☐ أتعهد أنا الموظف بالمحافظة على الشهادة الرقمية والإبلاغ عنها في حال فقدانها

FOR OFFICIAL USE ONLY:

للاستخدام الرسمي بمكتب إصدار شهادات التصديق:

رأي الفريق الفني بمكتب إصدار شهادات التصديق الرقمي بعمادة التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات

.....

.....

.....

USB TOKEN Serial No. to be issued: الرقم المسلسل للشهادة الرقمية التي تم إصدارها:

التوقيع:	التاريخ:	مسؤول إصدار الشهادة - (الاسم):
التوقيع:	التاريخ:	مسؤول تأكيد إصدار الشهادة - (الاسم):
التوقيع:	التاريخ:	مدير مكتب إصدار شهادات التصديق الرقمي - (الاسم):

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

سعادة مدير مكتب إصدار شهادات التصديق الرقمي بعمادة التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات، بناءً على الملاحظات الفنية،

☐ يرجى إصدار شهادة رقمية (USB TOKEN) لمقدم الطلب المذكور أعلاه.

☐ يرجى عدم إصدار شهادة رقمية (USB TOKEN) لمقدم الطلب المذكور أعلاه، والسبب:

عميد التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات

التوقيع:

التاريخ:

إجراءات سير العمل:

1. يرفع الطلب إلى مدير مكتب إصدار شهادات التصديق الرقمي لعمل اللازم.
2. يجب إرفاق صورة سارية من الهوية (الوطنية) لمقدم الطلب.
3. ترسل صورة من النموذج إلى إدارة مراقبة المخزون لتسجيل الشهادة الرقمية كعهدة على مقدم الطلب.
4. الاعتماد من عمادة التعلم الإلكتروني وتقنية المعلومات.