

## نموذج طلب صلاحية تحرير موقع لجهة

### ١ - بيانات الموظف المطلوب إعطاؤه صلاحية التحرير:

اسم الجهة:	.....
اسم الموظف المطلوب إعطاؤه صلاحية التحرير:	.....
البريد الإلكتروني الجامعي للموظف:	@kfu.edu.sa
رقم الجوال:	الهاتف الشبكي: .....
التاريخ:	التوقيع: .....
الدورات والخلفية التقنية للموظف	.....

### ٢ - تصديق مسؤول الجهة على البيانات:

المسمى الوظيفي:	الاسم:	التوقيع:	التاريخ:	الختم:

### ٣ - للاستخدام الرسمي:

قسم النظم والتطبيقات	الملاحظات الفنية لقسم النظم والتطبيقات:
	.....
	.....
	.....
عمادة تقنية المعلومات	اسم: .....
	التاريخ: .....
	التوقيع: .....
	سعادة رئيس قسم النظم والتطبيقات وعمادة تقنية المعلومات،
	بناءً على توصية قسم النظم والتطبيقات: <input type="checkbox"/> يمنح الموظف المذكور أعلاه صلاحية تحرير موقع الجهة التابع لها.
	<input type="checkbox"/> لا يمنح الموظف المذكور أعلاه صلاحية تحرير موقع الجهة التابع لها.

## عميد تقنية المعلومات

د/ حسن بن شجاع القحطاني

التوقيع: .....

التاريخ: .....

### تعليمات للجهة ولطالب صلاحية تحرير موقع بالجهة:

- المحافظة على حساب المستخدم وكلمة المرور وعدم إفشاؤها لأي شخص آخر أو زملاء العمل.
  - تقع كامل المسؤولية على الجهة والأشخاص الذين تم صرف صلاحية تحرير مواقع لجهاتهم من ناحية محتوى وتصميم الموقع والملفات المرفوعة وكافة ما ينشر من وثائق وأخبار وبيانات على المواقع التي منحوا صلاحية تحريرها.
  - جميع المحتويات المنشورة في صفحات موقع الجامعة يجب أن تتوافق مع سياسة الخصوصية - سياسة النشر وشروط استخدام البوابة - سياسة البوابة الإلكترونية - سياسة البيانات المفتوحة - تعليمات استخدام البوابة والخدمات الإلكترونية والمنشورة على الرابط: <https://goo.gl/WsoQqE>
  - تحتفظ الجامعة بالحق في تغيير المعلومات الواردة في الموقع الإلكتروني في أي وقت وبدون سابق إنذار.
  - يلتزم طالب صلاحية تحرير الموقع بتغيير كلمة المرور دورياً خلال فترة لا تتجاوز ٦ أسابيع أو عند الطلب.
  - تصرح التحرير والنشر للجهة ولطالب الصلاحية لا يتضمن بأي حال موافقة الجامعة على الآراء الواردة في السياق المنشور فيه المحتوى.
- تُخلى مسؤولية الجامعة من أية نزاعات مع أي طرف أخري بشأن الملكية الفكرية للمحتوى المنشور.
- يجب على الجهة وطالب الصلاحية التحقق من ملائمة محتوى الموقع وخلوه من التالي:
- ما يحتوي على أسلوب غير لائق سواء كان نصاً أو صورة أو فيديو أو فكرة.
  - ما هو مخالف لأنظمة الدولة أو الجامعة أو أعراف المجتمع.
  - ما فيه تعرض لخصوصية الآخرين بأي شكل من الأشكال.
  - مراعاة قواعد اللغة المستخدمة لإنشاء الصفحة أو المادة الإلكترونية والتأكد من سلامتها وخلوها من الأخطاء.
  - حدائة المعلومات: يجب التأكد من تحديث محتوى الصفحات والمواد المختلفة بشكل يضمن حدايتها وقت الزيارة، وهذا يشمل الأخبار ومعلومات الاتصال وأرقام الهواتف والبريد الإلكتروني ووصف المواد وغيرها من المعلومات.