



نموذج طلب صلاحية مدير النظام

اسم الموظف الرباعي	
تاريخ الميلاد	
البريد الإلكتروني الرسمي للموظف	
اسم الجهة الحكومية	
اسم الإدارة	
رقم الهوية الوطنية	
المسمى الوظيفي	
رقم الجوال	

[الشروط والتعليمات]

- 1- صاحب الصلاحية هو المسؤول الأول بالجهة مثل (الوزير – الرئيس – مدير جامعة – المحافظ ...) ، ولن يقبل أي نموذج دون توقيع المسؤول الأول .
- 2- مدير نظام واحد فقط لكل جهة حكومية.
- 3- يتعهد المستخدم للنظام بالمحافظة على سرية الوثائق والمعلومات.
- 4- عمليات التعديل والإلغاء تعني قدرة المستفيد على القيام بتعديل أو إلغاء أي عمليات سابقة. لذا يفضل اقتصار ذلك على أشخاص محددين.
- 5- الموظف مسؤول عن استخدام الصلاحيات المصرح له بها وبهذا يتحمل جميع ما يترتب من نتائج سوء الاستخدام.
- 6- يجب على الموظف إخطار الجهات المسؤولة عن النظام في حال تركه للعمل.
- 7- بعد تعبئة النموذج وختمه يجب إرساله إلى ecare@etimad.sa ولمتابعة الطلب ا لإتصال على الرقم 920002299.

تم الإطلاع على التعليمات اعلاه وعلى ذلك جرى التوقيع.

اسم الموظف: التوقيع: التاريخ: / / هـ

صاحب الصلاحية: التوقيع: التاريخ: / / هـ

الختم