

وحدة الصيانة

نموذج طلب تقرير أجهزة

	الرقم الوظيفي		الاسم:
	المسمى الوظيفي:		البريد الإلكتروني:
	الهاتف:		الجهة:
			الجوال:

عدد الأجهزة:	نوع الجهاز المطلوب:
--------------	---------------------

<input type="checkbox"/>	جهاز لوجي	<input type="checkbox"/>	شاشة عرض	<input type="checkbox"/>	آلة تصوير	<input type="checkbox"/>	حاسب آلي مكتبي	
<input type="checkbox"/>	جهاز Scaler	<input type="checkbox"/>	معالج إشارة ومضخم	<input type="checkbox"/>	جهاز عرض (Projector)	<input type="checkbox"/>	حاسب آلي محمول	
<input type="checkbox"/>	سماعات	<input type="checkbox"/>	مبدل مداخل ومخارج	<input type="checkbox"/>	جهاز منصة	<input type="checkbox"/>	طابعة	
<input type="checkbox"/>	شاشة تلفزيون	<input type="checkbox"/>	مضخم	<input type="checkbox"/>	سبورة تفاعلية	<input type="checkbox"/>	ماسح ضوئي	
<input type="checkbox"/>	جهاز تحكم	<input type="checkbox"/>	ميكروفونات لاسلكية	<input type="checkbox"/>	معالج إشارة	<input type="checkbox"/>	شاشة كمبيوتر مكتبي	
.....							أجهزة أخرى:	
.....								

أسباب طلب التقرير:

.....

.....

.....

.....

مقدم الطلب	مصادقة صاحب الصلاحية	ختم الجهة
الاسم:	الاسم:	
التوقيع:	وظيفته:	
	التوقيع:	

ملاحظات:-

- 1- يلزم توقيع صاحب الصلاحية في الجهة التي يعمل بها المستفيد على هذا النموذج ويعتبر إقراراً منه بحاجة طلب تقرير للأجهزة المذكورة، وأن أي إساءة لاستخدام الطلب التقرير تقع مسؤوليتها على الإدارة التي يعمل بها المستفيد.
- 2- يجب تعبئة جميع الحقول وفي حال طلب تقرير لمجموعة أجهزة لا بد من ذكرها، مع تهيئة المكان المناسب لفحص الأجهزة.
- 3- تقديم الطلب لا يعني الموافقة على الطلب، تخضع جميع الطلبات لدراسة حالة الأجهزة وسياسة العمادة في إصدار التقارير.
- 4- بعد اكتمال تعبئة جميع البيانات ومصادقته بختم الجهة يتم رفع الطلب على منصة خدمات عمادة التعاملات الإلكترونية its.ksu.edu.sa وإضافته في النموذج الصحيح المخصص لطلب إصدار تقرير.