



قناة التقديم
نظام الخدمات الإلكترونية

فترة إتاحة الخدمة
متاحة بشكل دائم

فئة الخدمات
خدمات الموظفين

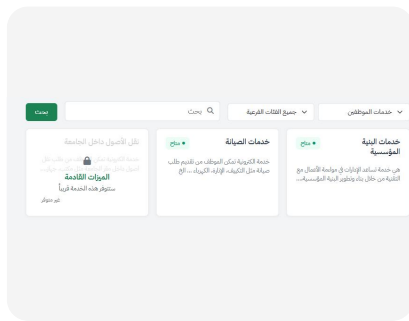
الفئة المستهدفة
الموظفين

عن الخدمة

هي خدمة تساعد الإدارات في مواءمة الأعمال مع التقنية من خلال بناء وتطوير البنية المؤسسية، وتحليل الإجراءات والأنظمة والبيانات، بما يساهم في تحسين الكفاءة التشغيلية، وتعزيز التكامل بين الأنظمة، ودعم التحول الرقمي وتحقيق الأهداف الاستراتيجية للجهة. هي خدمة تساعد الإدارات في مواءمة الأعمال مع التقنية من خلال بناء وتطوير البنية المؤسسية، وتحليل الإجراءات والأنظمة والبيانات، بما يساهم في تحسين الكفاءة التشغيلية، وتعزيز التكامل بين الأنظمة، ودعم التحول الرقمي وتحقيق الأهداف الاستراتيجية للجهة.

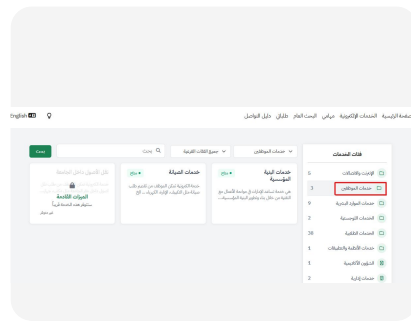
خطوات تقديم الطلب

الخطوات 1 - 6



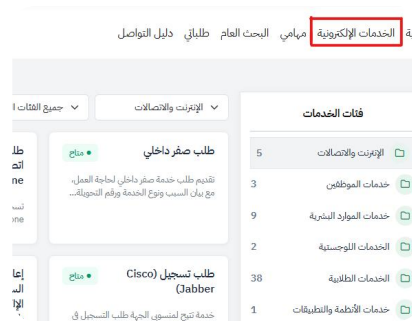
4 خدمات البنية المؤسسية

اطّلع على تفاصيل الخدمات (اختر الخدمة المطلوبة) ثم اضغط عليها.



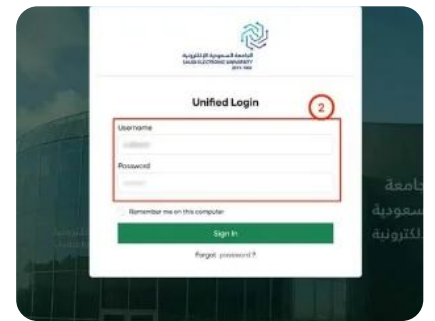
3 البحث عن الخدمة

ضمن فئة الخدمات الالكترونية ابحث عن خدمة «خدمات الموظفين» (تظهر عدة خدمات) اختر وادخل إليها.



2 الخدمات الإلكترونية

من القائمة العلوية في الصفحة الشخصية اختر الخدمات الإلكترونية.

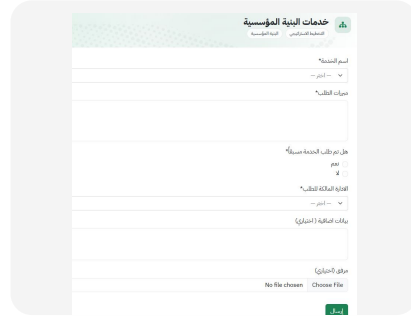


1 الدخول الموحّد

من موقع الجامعة اضغط تسجيل الدخول، ثم أدخل اسم المستخدم والرقم السري المعتمدين للوصول الآمن.

✓ بيانات النموذج المطلوبة

- اسم الخدمة
- مبررات الطلب
- هل تم طلب الخدمة مسبقاً
- الادارة المالكة للطلب
- بيانات إضافية



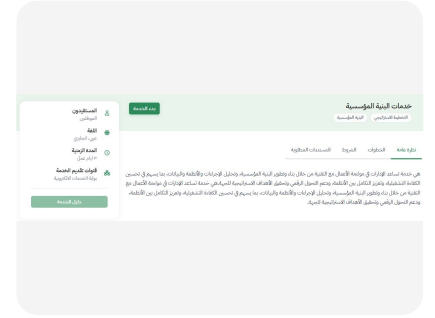
6 أكمل تفاصيل الخدمة

اختر اسم الخدمة واذكر مبررات الطلب واكمل البيانات المطلوبة ومن ثم انقر على "إرسال"



5 الموافقة على الشروط

في نافذة تأكيد قبل المتابعة أقرّ بقراءة شروط الخدمة ثم اضغط أوافق ومتابعة (أو إلغاء للتراجع).



4 بدء الخدمة

اطّلع على تفاصيل الخدمة (نظرة عامة، الخطوات، الشروط، والمستندات المطلوبة) ثم اضغط بدء الخدمة.

الخدمة متاحة عبر الدخول الموحد ببيانات المستخدم المعتمدة، وتُعرض الشروط والمستندات المطلوبة في صفحة تفاصيل الخدمة قبل البدء.

تنبيهات مهمة

