****

**الإدارة العامة للموارد البشرية**

**إدارة التواصل الداخلي**

**نموذج طلب خدمة إلكترونية**

**جزء خاص لمقدم الطلب**

أسم الطلب:انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.

الوصف المختصر: انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.

أسم الجهة المقدمة للطلب:انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.

أسم مقدم الطلب:انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.

معلومات التواصل لمقدم الطلب:

رقم الهاتف:انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. الإميل:انقر أو اضغط هنا لإدخال نص.

**بعض الشروط اللازم توفرها بالطلب الإلكتروني:**

* طلب خدمة إلكترونية تعني طلب خدمة غير متوفره بالنظام الحالي نحتاج لتطبيقها لرفع كفاءة الخدمات المقدمة من العمادة للمستفدين.
* يجب شرح الخدمة الإلكترونية بشكل واضح جداً ومفهوم للقارء.
* إرفاق أو تصميم شاشات بسيطة لتوضيح الخدمة الإلكترونية.
* رسم مخطط الإجراءات لجميع خطوات آلية عمل الخدمة الإلكترونية.
* ذكر ماهو نوع النظام المعني للخدمة الإلكترونية و كيفية ربطة بقواعد البيانات مع ذكر أسماء الجدوال اللازمة للخدمة.

**جزء خاص للموظف المختص**

الرقم التسلسلي للطلب:

مستوى أهمية الطلب:

🖵 عاجل جداً 🖵 عاجل 🖵 هام 🖵 عادي

المدة المتوقعة لإنهاء الطلب:

🖵شهر واحد 🖵3 أشهر 🖵6 أشهر 🖵سنه فأكثر

سير الإجراءات

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **رقم الاجراء** | **تفصيل الاجراء** | **اسم الاجراء** | **جهة الاجراء** |
| 1 | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. |  | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. |
| 2 | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. |  | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. |
| 3 | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. |  | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. |
| 4 | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. |  | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. |
| 5 | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. |  | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. |
| 6 | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. |  | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. |
| 7 | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. |  | انقر أو اضغط هنا لإدخال نص. |