



دليل المستخدم

نظام (إخلاء طرف)
نسخة (مقدم الطلب)

المحتويات

- 3.....نبذة عن النظام:
- 3.....الدخول للنظام:
- 4.....الشاشة الرئيسية:
- 4.....إنشاء طلب إخلاء جديد
- 5.....الإطلاع على طلب إخلاء الطرف
- 5.....التحقق من شهادة إخلاء الطرف

نبذة عن النظام: [المحتويات](#)

إن إجراءات إخلاء الطرف لمنسوبي جامعة الملك سعود في الوقت الماضي تحتاج لوقت وجهد نظراً لتعدد الجهات داخل الحرم الجامعي وخارجه التي لها علاقة بإجراءات إخلاء الطرف بالإضافة إلى ترامي وتفرق هذه الجهات والإدارات داخل مباني الجامعة الكثيرة والمتباعدة مما يجعلها عملية شاقة لمن يريد إخلاء طرفه من الجامعة.

ولهذا تم عمل هذا النظام لتسهيل إجراءات إخلاء الطرف واختصار الوقت والجهد بالنسبة لمنسوبي الجامعة حيث تضمن دقة المعلومة وكمال الإجراءات بالنسبة لمسؤولي الجامعة مع إمكانية متابعة ومعرفة حالة طلبات إخلاء الطرف ومعرفة الملاحظات المسجلة في أي وقت وأي مرحلة من مراحل سير الطلب وكذلك الحصول على تقارير إحصائية لفترات زمنية محددة،

الدخول للنظام: [المحتويات](#)

يتم الدخول على النظام بتباع التالي:

1. ادخل لبوابة الخدمات الإلكترونية.
 2. بعد إدخال الرابط سوف يطلب إدخال اسم المستخدم وكلمة المرور . وهو عبارة عن بيانات البريد الالكتروني للجامعة (نظام الدخول الموحد لخدمات جامعة الملك سعود).
- أدخل اسم المستخدم في الحقل الأول وكلمة المرور في الحقل الثاني وضغط **Enter** أو اضغط على أيقونة دخول وكما هو موضح بالشاشة التالية :

الشاشة الرئيسية: المحتويات



طلب إخلاء طرف جديد: المحتويات

1. لإنشاء طلب إخلاء طرف أتبع الخطوات التالية:
2. أضغط على " طلب جديد " .



3. بعد الضغط على " طلب جديد " سوف تنتقل إلى شاشة الطلب الجديد سوف تلاحظ أن النظام قد قام بتعبئة بعض الحقول بالبيانات المرتبطة باسم المستخدم الخاص بك .

معلومات مقدم الطلب	
رقم الموظف 96029	البريد الإلكتروني agalotabi
اسم الموظف عبد الرحمن بن عازكي بن دهير المذحرجي	اسم الموظف (E)
جهة العمل الرجاء الاختيار...	
اسم إخلاء الطرف الرجاء الاختيار...	
رقم قرار طي القيد	رقم قرار طي القيد
رقم التليفون	رقم المحمول
البنك الأبناء	رقم الحساب SA5505000068200346571000
المرتبة 06	المسمى الوظيفي فني اتصالات
معلومات الرئيس المباشر	
الرقم الوظيفي	اسم الرئيس المباشر
المرتبة	هاتف الرئيس المباشر
البريد الإلكتروني	
المرتبة	
الاسم	
ملاحظات	
<input type="checkbox"/> أقر بأن البيانات السابقة صحيحة	
<input type="button" value="إرسال"/>	

4. قم بتعبئة الحقول المتبقية و هي :
 1. معلومات مقدم الطلب:
 1. اسم الموظف (E): أكتب اسمك الثلاثي باللغة الانجليزية في هذا الحقل.
 2. جهة العمل : قم بتحديد جهة العمل بالضغط على السهم في حقل " جهة العمل" لعرض الجهات وختار الجهة بالضغط عليها.
 3. سبب إخلاء الطرف : قم بتحديد سبب إخلاء الطرف بنفس طريقة تحديد جهة العمل.
 4. رقم التليفون : أكتب رقم الهاتف الخاص بك في هذا الحقل.
 5. رقم المحمول : أكتب في هذا الحقل رقم الهاتف المحمول الخاص بك .
2. معلومات الرئيس المباشر :
قم بتعبئة البيانات الخاص بالرئيس المباشر وهي الرقم الوظيفي و البريد الإلكتروني الجامعي وهاتف الرئيس المباشر.
3. الملاحظات :
يمكنك إضافة ملاحظات في حقل "ملاحظات".
5. بعد تعبئة البيانات والتأكد من صحتها أضغط على المربع بجوار الإقرار للموافقة بليه ثم أضغط على أيقونة إرسال .

ملاحظة

لا يمكن التعديل على الطلب بعد الأرسال.

الاطلاع على طلب إخلاء الطرف : [المحتويات](#)

يمكنك الاطلاع على طلب إخلاء الطرف الخاص بك بالضغط على "طلباتي".
سوف يعرض النظام جدول يوضح حالة الطلب وهو مقسم لثلاث مراحل.
ويمكنك الاطلاع على معلومات الطلب بضغط على أيقونة العدسة 🔍

التحقق من شهادة اخلاء الطرف: [المحتويات](#)

يمكنك في هذه الشاشة التحقق من شهادة خلو الطرف.
وذلك بإدخال رقم التحقق المرفق في شهادة خلو الطرف ثم أضغط على بحث.

< إخلاء الطرف > التحقق من الشهادة

أدخل رقم التحقق

شهادة معتمدة

معلومات الطلب	
اسم الموظف	محمد حسن مصطفى حسن فايد
رقم الموظف	75642
جهة العمل	كلية الصيدلة
سبب إخلاء الطرف	انتهاء الخدمة
البريد الإلكتروني	الوظيفة
ب	ب