|  |  |
| --- | --- |
| **\* اسم الجهة:**  | **\* رقم/ اسم المبنى المقام فيه الفعالية:**  |
| **\* اسم الموظفة المسؤولة عن الفعالية:**  | **\* رقم مكتب الموظفة المسؤولة:**  |
| **\* الإيميل الرسمي للمسؤولة:**  | **\* رقم التحويلة** | **\*رقم الجوال**  |
| **\* تاريخ الفعالية:** | **\* اليوم:**  | **\* مدتها:**  | **عنوان الفعالية:**  | **\* الوقت:**  |
| **\* برعاية: العمادة** | **\* عدد حضور الرجال:** | **\* عدد حضور النساء:** |
| **\* نوع الفعالية:** [ ]  **اجتماع** [ ]  **ورشة عمل** [ ]  **مؤتمر** [ ]  **أخرى**  |
| **متطلبات الفعالية*** **نوع الاتصال (إن وجد): (يجب أن تتوفر خاصية اتصال بالقاعة)**

[ ]  **اتصال صوتي ومرئي ( الاتصال عبر الشبكة التلفزيونية )** * **المكان المراد الاتصال به:**

[ ]  **خارج الجامعة:*** + - **تحديد الجهة المراد الاتصال بها: ................................**
		- **اسم الشخص المسؤول ورقم للتواصل: .........................**
		- **رقم الـ IP للجهة الأخرى: ........................................**

[ ]  **داخل الجامعة:**[ ]  **قاعة اجتماع رجالية رقم ( (** [ ]  **قاعة جتماع نسائية رقم ( )**[ ]  **استوديو رجالي** [ ]  **قاعة دراسية** [ ]  **مسرح****ملاحظة: اذا كان الاتصال يتطلب اكثر من جهة (خارجية وداخلية معاً)، يرجى تعبئة الخانات السابقة. كما أن الحد الأقصى للاتصال يكون لـ 3 جهات فقط بنفس الوقت.*** **المتطلبات التقنية:**

[ ]  **برامج (**[ ]  **Skype** [ ]  **Cisco Jabber )** [ ]  **شبكة انترنت لاسلكية للضيوف** [ ]  **وجود عرض تقديمي**

|  |  |
| --- | --- |
| الأجهزة المطلوبة  | **العدد** |
| [ ]  بروجكتور متنقل  |  |
| [ ]  جهاز حاسب آلي محمول Laptop |  |
| [ ]  طابعة |  |
| [ ]  ميكروفون لا سلكي |  |

* **الدعم الفني:** [ ]  **يتطلب تواجد موظفين للدعم الفني من النساء**
* [ ]  **يتطلب تواجد موظفين للدعم الفني من الرجال**
 |
| **تعبأ من قبل إدارة تقنية المعلومات والاتصالات** |
| **رقم الطلب:** |  | **رقم الأستوديو:** |
| **تم التحقق من جاهزية الموقع بواسطة:**  | **يوم :**  | **التاريخ : / / 14هـ** | **توقيعه:**  |
| **ملاحظات:** |

**ملاحظات :**

* **الخانات ذات العلامة ( \* ) هي خانات إلزامية**
* **يرجى إرسال الطلب قبـل الفعالية بمدة لا تــقل عن أسبــــوع للفعاليات الداخلية وشهرين للفعاليات الدولية كحد أدنى.**
* **على الجهة المستفيدة وفي حال الاستعانة بشركة خارجية لتنظيم المسرح يرجى عدم تغطية منافذ الكهرباء ( Floor Box ) أو الانترنت.**
* **في حال طلب أجهزة للفعالية ستكون الأجهزة على عهدة الموظفة المسؤولة عن الفعالية إلى حين انتهاء الفعالية واعادة الأجهزة.**
* **إدارة التقنية لا تتحمل مسؤولية المحتوى المقدم في الفعالية .**