|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **\* 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 .**