



نموذج تشغيل وتسجيل

الرقم الصادر : ..... التاريخ : / / ١٤ هـ

تكييف ○ إنارة ○ تسجيل ○ تصوير ○ نقل مرئي ○

الموقع	المبنى : (.....) مكان التشغيل المطلوب : .....	بيانات التشغيل	تاريخ بدأ التشغيل : / / ١٤ هـ عدد أيام التشغيل : ( ) يوم / التوقيت : من (.....) إلى (.....) يرفق جدول بأيام التشغيل في حال التشغيل لعدة أيام
بيانات طالب التشغيل	الجهة المنظمة لأمر التشغيل (.....) مسؤول الجهة : ..... الوظيفة : ..... رقم الهاتف : ..... التوقيع : ..... <u>الختم الرسمي</u>	نوع التسجيل	رسالة دكتوراه ○ رسالة ماجستير ○ محاضرة ○ لقاء ○ حفل ○ أخرى : .....
متطلبات التشغيل		الحضور	* من داخل الجامعة : ..... * من خارج الجامعة : .....
ملاحظات	١. يجب إبلاغ إدارة التشغيل والصيانة بأمر التشغيل والتسجيل <u>قبل ٤٨ ساعة</u> من الاستخدام عن طريق الفاكس (٥٩٥٩-٢٥٩) حسب تعميم معالي مدير الجامعة. ٢. يجب إبلاغ عمادة تقنية المعلومات في حال طلب نقل الصوت والصورة إلى أي من مراكز دراسة الطالبات عن طريق الفاكس رقم (٢٨٥-٠٢٥٩). ٣. تعباً البيانات بدقة من قبل طالب خدمة التشغيل والتسجيل . ٤. يجب إحضار المادة (الفيلم) قبل أمر التشغيل بيوم ولن يعرض إذا حضر في نفس يوم أمر التشغيل حسب تعميم معالي مدير الجامعة. ٥. في حال أيام التشغيل أكثر من يوم يرفق جدول بالأوقات وأيام التشغيل. ٦. إدارة التشغيل والصيانة غير مسئولة عن البلاغات المتأخرة وكذلك التي لا تلتزم بتعبئة المعلومات كاملة. ٧. يعطى النموذج رقم صادر وتاريخ من الجهة صاحبة الطلب . ٨. <u>يجب إبلاغ الإدارة رسمياً عند تغيير موعد التشغيل أو إلغائه.</u>		○ تشغيل وتسجيل صوت فقط. ○ تسجيل الصوت والصورة. ○ جهاز عرض "بروجيكتور" مع شاشة. ○ شاشة LCD عدد ( ) . ○ جهاز حاسب محمول " لاب توب". ○ عرض مادة (فيلم أو PowerPoint أو Flash). ○ نقل الصوت و الصورة إلى ..... ○ مشاركة نسائية.
خاص بإدارة التشغيل	الرقم : ٣٩ / ..... التاريخ : / / ١٤ هـ	سعادة / مدير شركة - السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،، وبعد لإكمال اللازم حسب الإجراءات المتبعة . (رئيس قسم .....)	سعادة / مدير شركة - السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،، وبعد لإكمال اللازم حسب الإجراءات المتبعة وعمل تشغيل تجريبي قبل الموعد بيوم على الأقل ، وتزويد نسخة من التسجيل للمكتبة المركزية (رئيس قسم الاتصالات والأنظمة الإلكترونية) الاسم : م/ خالد بن عبدالله الحديثي التوقيع : .....

صورة مع التحية :

- قسم الاتصالات  
- قسم .....  
- الحفظ