



نموذج تشغيل وتسجيل

تكييف ○ إنارة ○ تسجيل ○ تصوير ○ نقل مرئي ○

رقم المعاملة  
ببرنامج الاتصالات الإدارية

<p><b>الموقع</b></p>	<p>المبنى : (.....) مكان التشغيل المطلوب : .....</p>	<p><b>بيانات التشغيل</b></p>	<p>تاريخ بدأ التشغيل : / / ١٤٣ هـ مدد أيام التشغيل : ( ) يوم / التوقيت : من (.....) إلى (.....) يرفق جدول بأيام التشغيل في حال التشغيل لعدة أيام</p>
<p><b>بيانات طالب التشغيل</b></p>	<p><b>الجهة المنظمة للمناسبة</b> (.....) مسؤول الجهة : ..... الوظيفة : ..... رقم الجوال : ..... التوقيع : ..... <b>الختم الرسمي</b></p>	<p><b>نوع التسجيل</b></p>	<p>رسالة دكتوراه ○ رسالة ماجستير ○ محاضرة ○ لقاء ○ حفل ○ أخرى : .....</p>
<p><b>متطلبات التشغيل</b></p>	<p>○ تسجيل الصوت والصورة. ○ جهاز عرض "بروجيكتور" مع شاشة. ○ شاشة LCD عدد ( ) ○ جهاز حاسب محمول "لاب توب". ○ عرض مادة (فيلم أو PowerPoint أو Flash). ○ ترجمة فورية. ○ زيارة للقبة الفلكية.</p>	<p><b>الحضور</b></p>	<p>○ ميكرفونات على المنصة عدد ( ) ○ ميكرفونات للمشاركين داخل القاعة عدد ( ) ○ الأنظمة الخاصة بالمنطقة الرياضية. ○ مشاركة نسائية. ○ نقل الصوت و الصورة إلى ..... ○ أخرى .....</p>
<p><b>خاص بإدارة التشغيل</b></p>	<p>صادر المقاول برقم : ٣٩ / التاريخ : / / ١٤٣ هـ</p>	<p>سعادة / مدير شركة فن المعمار السعودية للصيانة المحدودة (عقد الصيانة العام) المحترم السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،، وبعد لإكمال اللازم حسب الإجراءات المتبعة . (رئيس قسم .....)</p>	<p>سعادة / مدير شركة المشروعات المتحدة للصيانة والتشغيل (عقد الاتصالات) المحترم 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 الحديشي التوقيع / .....</p>
<p><b>تعليمات هامة</b></p>	<p>١. يجب إبلاغ الإدارة العامة للتشغيل والصيانة بالمناسبة <b>قبل ٤٨ ساعة</b> عن طريق برنامج الاتصالات الإدارية إلى (الاتصالات الاداريه بالتشغيل والصيانة) حسب تعميم معالي مدير الجامعة. ٢. يجب تعبأة وإكمال البيانات بدقة من قبل الجهة المنظمة للمناسبة وختم النموذج بالختم الرسمي للجهة. ٣. يجب إحضار المادة (الفيلم) قبل بدأ المناسبة بـ(٢٤) ساعة ولن يعرض إذا حضر في نفس يوم المناسبة حسب تعميم معالي مدير الجامعة. ٤. في حال التشغيل لعدة أيام يرفق جدول بالأوقات وأيام التشغيل. ٥. الإدارة العامة للتشغيل والصيانة غير مسؤوله عن البلاغات المتأخرة وكذلك التي لا تلتزم بتعبئة المعلومات كاملة والغير مرسله ببرنامج الاتصالات الإدارية. ٦. <b>يجب إبلاغ الإدارة رسمياً عند تغير موعد التشغيل أو إلغاءه.</b></p>		