



نموذج تشغيل وتسجيل

الرقم الصادر: ..... التاريخ: / / ١٤٤ هـ

تكييف ○ إنارة ○ تسجيل ○ تصوير ○ نقل مرني ○

الموقع بيانات طالب التشغيل	المبنى: (.....) مكان التشغيل المطلوب: .....	التشغيل بيانات	تاريخ بدأ التشغيل: / / ١٤٣ هـ. عدد أيام التشغيل: ( ) يوم / التوقيت: من (.....) إلى (.....) يرفق جدول بأيام التشغيل في حال التشغيل لعدة أيام
	الجهة المنظمة لأمر التشغيل مسؤول الجهة: ..... الوظيفة: ..... رقم الهاتف: ..... التوقيع: .....	التسجيل نوع	رسالة دكتوراه ○ رسالة ماجستير ○ محاضرة ○ لقاء ○ حفل ○ أخرى: .....
	الختم الرسمي	الحضور	* من داخل الجامعة: ..... * من خارج الجامعة: .....
متطلبات التشغيل	<p>○ 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). ○ ميكرفونات على المنصة عدد ( ). ○ ميكرفونات للمشاركين داخل القاعة عدد ( ). ○ ترجمة فورية . ○ الأنظمة الخاصة بالمنطقة الرياضية. ○ القبة الفلكية. ○ نقل الصوت و الصورة إلى ..... ○ مشاركة نائية.</p>		
	ملاحظات	<p>١. يجب إبلاغ إدارة التشغيل والصيانة بأمر التشغيل والتسجيل <b>قبل ٤٨ ساعة</b> من الاستخدام عن طريق الفاكس (٢٥٩-٥٩٥٩) 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 (٢٥٩-٠٢٨٥). ٣. تعبا 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. <b>يجب إبلاغ الإدارة رسميا عند تغيير موعد التشغيل أو إلغائه.</b></p>	
خاص بإدارة التشغيل		الرقم: ٣٩ / .....	
	سعادة / مدير شركة - السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،، وبعد إكمال اللزم حسب الإجراءات المتبعة وعمل تشغيل تجريبي قبل الموعد بيوم على الأقل ، وتزويد نسخة من التسجيل للمكتبة المركزية (رئيس قسم الاتصالات والأنظمة الإلكترونية)	المحترم سعادة / مدير شركة - السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،، وبعد إكمال اللزم حسب الإجراءات المتبعة . (رئيس قسم .....)	التاريخ: / / ١٤٣ هـ الاسم / ..... التوقيع / .....